



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 90.001/2026
PROCESSO 001/2026**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios de panificação, frutas e produtos para confecção de lanches, destinados a atender a demanda da Câmara Municipal do Prata-MG, nos termos da Tabela 1, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 – Valor estimado de produtos alimentícios pelo período de 12 meses

Grupo	Item	Descrição	CATMAT	Quantidade (Anual)	Preço Unitário	Preço Estimado (Anual)
1	1	Biscoito de polvilho azedo pacote 200g	482917	100	R\$11,99	R\$ 1.199,00
	2	Pão francês de 50g de primeira qualidade produzido no dia da entrega (quilo)	460380	270	R\$20,00	R\$ 5.400,00
	3	Bolo alimentício, sabor variado, sem recheio, peso 400g	609217	200	R\$13,20	R\$ 2.640,00
	4	Rosca doce e assada, coberta com leite condensado e coco ralado, textura macia, tamanho médio, com aproximadamente 100g	467412	580	R\$3,05	R\$ 1.769,00
	5	Leite Pasteurizado; embalagem tetra pak (litro)	445995	240	R\$5,18	R\$ 1.243,20
Total Grupo 1 - 01 (um) ano						R\$12.251,20
2	6	Biscoito – rosquinha de coco redonda (pacote 500g)	617795	100	R\$6,83	R\$ 683,00
	7	Achocolatado em pó (quilo)	463556	4	R\$25,24	R\$ 100,96
	8	Manteiga de leite de primeira qualidade 500g	446393	60	R\$25,18	R\$ 1.510,80
	9	Café em pó; torrado e moído; torra média; 500g	463567	110	R\$27,35	R\$ 3.008,50
	10	Açúcar cristal 5Kg	463988	10	R\$13,25	R\$ 132,50
	11	Adoçante Líquido 100 ml	353156	2	R\$5,60	R\$ 11,20
	12	Sal refinado iodado (quilo)	448219	2	R\$1,60	R\$ 3,20
Total Grupo 2 - 01 (um) ano						R\$ 5.450,16
3	13	Frutas – banana prata (quilo)	464381	480	R\$7,63	R\$ 3.662,40
	14	Frutas –mamão papaia (quilo)	464404	480	R\$11,54	R\$ 5.539,20
	15	Frutas – maçã gala (quilo)	464400	480	R\$12,50	R\$ 6.000,00
	16	Frutas – laranja pera rio (quilo)	464393	480	R\$6,16	R\$ 2.956,80
Total Grupo 3 - 01 (um) ano						R\$ 18.158,40
Total Global Anual						R\$35.859,76

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.3. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que está previsto no Plano Plurianual.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Para todos os efeitos legais a Câmara Municipal do Prata, assim como propõe a Lei Federal nº 14.133/2021, Capítulo V, passa a tratar de maneira certa e distinta os prazos de Vencimento: Vigência E Execução.

1.5.1 O prazo de Vigência deste instrumento contratual será de 5 (cinco) anos contados a partir da data da assinatura do mesmo.

1.5.2 O prazo de Execução será sempre até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente.

1.5.2.1. A Renovação do prazo de Execução se dará por ato simples do Presidente eleito na Reunião da Comissão de Transição, sendo registrado e validado através da Ata da respectiva reunião.

1.6. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o cadastro do sistema, deverão prevalecer as descrições do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) Link do Plano de Contratações Anual 2026: <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/materia/73CD74E2/1a25f94f449b502f23dbb99ed28ffc011a25f94f449b502f23dbb99ed28ffc01>

II) Data de publicação do PCA 2026: 30 de setembro de 2025;

III) Itens no PCA: 12, 17, 18, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 38, 39, 40 e 41;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Em função de propiciar um ambiente de trabalho adequado como melhor qualidade de vida, segurança, conforto para um desempenho adequado das atividades administrativas/legislativas. Sendo assim, a contratação está sendo realizada com o objetivo de adquirir produtos de panificação, frutas e produtos para confecção de lanches, a ser ofertado na pausa para café/lanche aos agentes públicos da Câmara Municipal do Prata

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme análise de riscos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Grupo 1

5.1.1 A entrega dos itens do grupo 1 deverá ocorrer diariamente (dias úteis) de forma parcelada ao longo do ano de 2026, na Sede da Câmara Municipal no endereço Praça XV de Novembro, nº35, Centro, Prata – MG e no Anexo da Câmara Municipal no endereço Praça XV de Novembro, nº321, Centro, Prata – MG, conforme cronograma definido na Tabela abaixo.

5.1.2 Os produtos de panificação deverão ser de boa qualidade não apresentando alterações significativas de coloração, aroma, textura, odor e aparência, os mesmos devem ser entregues dentro do prazo de validade

5.1.3 No ato da entrega dos produtos a Contratada deverá apresentar 2 notas de entrega contendo a quantidade, valor de cada item e o valor total da nota, sendo que uma das notas ficará de posse da Câmara Municipal do Prata e a outra nota ficará com o fornecedor. É necessário que as duas notas sejam assinadas por um representante da Câmara Municipal do Prata.

5.1.4 Ao final de cada mês será somado os valores das notas para elaboração do pedido parcial pela Câmara Municipal do Prata. O pedido parcial será encaminhado ao licitante para que o mesmo gere a nota fiscal eletrônica para pagamento.

Tabela 2 – Cronograma de entrega dos produtos de panificação (Grupo 1)

Sede da Câmara – Praça XV de novembro, 35, Centro, Prata - MG						
Item	Descrição	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
1	Biscoito de polvilho azedo pacote contendo 200gr	-	-	-	-	1
2	Pão francês de 50g de primeira qualidade produzido no dia da entrega	500g 10 pães	500g 10 pães	500g 10 pães	500g 10 pães	500g 10 pães



3	Bolo alimentício, sabor variado, sem recheio, peso 400g		1		1	
4	Rosca doce e assada, coberta com leite condensado e coco ralado, textura macia, sabor agradável, tamanho médio, com aproximadamente 100g	3 unidades		3 unidades		
5	Leite Pasteurizado 1 litro em embalagem tetra-pak	2				
Anexo Câmara – Praça XV de novembro, 321, Centro, Prata - MG						
Item	Descrição	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
1	Biscoito de polvilho azedo pacote contendo 200gr	-	-	-	-	1
2	Pão francês de 50g de primeira qualidade produzido no dia da entrega	600g 12 pães	600g 12 pães	600g 12 pães	600g 12 pães	600g 12 pães
3	Bolo alimentício, sabor variado, sem recheio, peso 400g		1		1	
4	Rosca doce e assada, coberta com leite condensado e coco ralado, textura macia, sabor agradável, tamanho médio, com aproximadamente 100g	3 unidades		3 unidades		
5	Leite Pasteurizado 1 litro em embalagem tetra-pak	3				

5.2. Grupo 2

5.2.1 A entrega dos itens do grupo 2 deverá ocorrer de forma parcelada em duas entregas (uma entrega no primeiro semestre e a outra no segundo semestre de 2026), mediante o envio de pedido parcial e aviso prévio de 05(cinco) dias úteis.

5.2.2 Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça XV de Novembro, nº321 – Centro, Prata-MG.

5.2.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.3. Grupo 3

5.3.1 A entrega do objeto será realizada de forma parcelada ao longo do ano de 2026, mediante cronograma elaborado pela Administração. As frutas serão entregues no primeiro dia útil de cada semana a partir das 12:00 horas na Sede da Câmara Municipal do Prata no endereço Praça XV de



Novembro nº 35, Centro e Anexo da Câmara Municipal do Prata no endereço Praça XV de Novembro nº 321, Centro.

5.3.2 Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.3 As frutas devem ser de boa qualidade não apresentando alterações significativas de coloração, aroma, textura, odor e aparência.

Tabela 3 – Cronograma de entrega de frutas (Grupo 3)

Item	Descrição	Data da Entrega	Quantidade
1	Banana prata	1º dia útil da semana	8 Kg
2	Maçã gala	1º dia útil da semana	8 Kg
3	Mamão papaia	1º dia útil da semana	8 Kg
4	Laranja pera rio	1º dia útil da semana	8 Kg

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



Fiscalização Técnica

- 6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7. O fiscal do contrato anotará no Formulário de Fiscalização do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.15. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.15.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Formulário de Fiscalização do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



6.15.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 enviar a documentação pertinente à Diretoria de Pessoal e Tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento do disposto no contrato ou cometimento das faltas disposta no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, implica na aplicação das sanções previstas no artigo 156 da mesma Lei, qual seja:

7.1.1 Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

7.1.2 Multa de até 10% sobre o valor total do contrato - inciso II;

7.1.3 Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso na entrega, limitado a 30% (trinta por cento) – inciso II.

7.2. Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido às infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03(três) anos, quando cometido às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.



7.4. A sanção de que trata a alínea “b”, não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.5. As sanções das alíneas “c” e “d” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pela CONTRATADA.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante Formulário de Fiscalização de Contratos.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.9.1 a data da emissão;
- 8.9.2 os dados do bem ou serviço contratado;
- 8.9.3 os dados da contratada;
- 8.9.4 os dados do órgão contratante;
- 8.9.5 o valor a pagar; e
- 8.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prazo de pagamento

8.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

8.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 4.020/23 (disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/mg/p/prata/decreto/2023/402/4020/decreto-n-4020-2023-dispoe-sobre-o-processo-de-retencao-do-irrf-no-pagamento-a-fornecedores-por-orgaos-e-entidades-do-poder-executivo-e-da-outras-providencias>> que dispõe sobre o processo de retenção do IRRF no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direita e Indireta, e dá outras providências

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, juntamente com a Declaração a ser apresentada por pessoa jurídica constante do Anexo IV, inciso XI do Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, disponível em <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>>

Reajuste

8.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/02/2026.

8.24. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE acumulado de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



- 8.25. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.26. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.27. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.28. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.29. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.30. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.3.1 comprovação de existência jurídica da pessoa e de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.3.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.3.3 prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3.4 prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



9.3.5 prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Qualificação Econômico-Financeira

9.4. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.5. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.5.1 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6. os microempreendedores Individuais (MEI), estão dispensados de apresentar a documentação referente ao subitem anterior, visto que são desobrigados a produzir balanço patrimonial e de elaboração dos livros fiscais e contábeis, de acordo com o §2º do art. 1.179 do Código Civil e §§1º e 6º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006;

9.7. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.8. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.10. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



9.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.13. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.14. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.16. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.17. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado anual da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$35.859,76 (trinta e cinco mil oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários informado na Tabela 1 contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal do Prata - MG.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Prata-MG, 10 de fevereiro de 2026.

Pedro Paulo de Carvalho Braga
Equipe de Apoio