

Estudos Técnicos Preliminares

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.1. Objeto da contratação: Aquisição de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha em atendimento às necessidades do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

1.2. Categoria do objeto: bens.

1.3. Natureza do objeto: comum.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A necessidade da presente contratação fundamenta-se na demanda contínua de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha para garantir o suporte logístico básico às atividades administrativas e ao atendimento ao público no âmbito do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros, o Prevmoc, e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

O Prevmoc recebe diariamente um fluxo considerável de segurados e beneficiários que buscam atendimento previdenciário, além de contar com seu corpo técnico de servidores. Simultaneamente, o Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira possui equipe de colaboradores que demanda condições adequadas para a permanência no local de trabalho. A disponibilização de itens de consumo como café e biscoitos, bem como de materiais de apoio indispensáveis à rotina de copa e de equipamento necessário ao suporte operacional interno, é essencial para a manutenção de ambiente funcional, organizado e compatível com a adequada prestação do serviço público.

A ausência destes insumos acarretaria prejuízos diretos à rotina das unidades e a falta de condições para a realização de breves pausas para alimentação ou hidratação impacta negativamente o bem-estar e a

produtividade dos servidores e colaboradores. Além disso, a impossibilidade de oferecer um atendimento humanizado aos cidadãos que aguardam atendimento no Instituto comprometeria a imagem institucional e a qualidade do serviço público prestado.

Desta forma, a contratação visa suprir o consumo diário dos gêneros alimentícios e materiais de copa necessários ao funcionamento das unidades, assegurando a continuidade das operações administrativas com os padrões de organização, apoio logístico e eficiência exigidos para o regular desempenho das atividades institucionais.

Registra-se que o presente procedimento decorre da necessidade de readequação da contratação, tendo em vista que o item café torrado e moído restou frustrado nas tentativas anteriores de disputa, inclusive após nova sessão, o que evidenciou a conveniência de tratamento autônomo desse item em lote separado, com vistas a ampliar a competitividade e permitir formulação de propostas mais aderentes à realidade do mercado. Diante desse cenário, a Administração promove a presente readequação, passando o ETP a refletir a divisão do objeto em dois lotes distintos, com adoção de pesquisa de preços concomitante à sessão da dispensa eletrônica, buscando maior aderência às condições efetivas do mercado no momento da disputa.

3. ÁREA REQUISITANTE

Diretoria Administrativo-Financeira do Prevmoc e Gerência do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender plenamente à necessidade descrita no item 2, a contratação foi estruturada em dois lotes distintos, conforme a natureza dos bens, a dinâmica de fornecimento esperada e a conveniência administrativa de segmentação do objeto. O Lote 01 contempla os itens de consumo de fornecimento parcelado, abrangendo biscoito rosquinha de coco, pano para pratos e filtro de papel nº 103. O Lote 02 contempla exclusivamente o café torrado e moído, também com fornecimento parcelado, em razão de suas particularidades mercadológicas e da necessidade de ampliar a competitividade do certame. A seguir, são definidos os requisitos mínimos de qualidade, segurança, acondicionamento, desempenho e recebimento, de modo a padronizar o fornecimento e assegurar a adequada execução contratual.

4.1. Café Torrado e Moído

A aquisição de café exige detalhamento técnico minucioso para assegurar a entrega de produto com padrões elevados de potabilidade e perfil sensorial agradável, mitigando o risco de recebimento de produtos com excesso de amargor ou defeitos mascarados pela torra excessiva.

Classificação e Qualidade Global - O produto ofertado deverá ser de 1ª Qualidade, classificado na categoria SUPERIOR. Como critério objetivo de aceitabilidade, o café deve possuir Nota de Qualidade Global

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

(NQG) igual ou superior a 6.0 na escala sensorial oficial da ABIC (Associação Brasileira da Indústria de Café). Esta pontuação atesta que o produto possui características de sabor, aroma e corpo superiores aos da categoria "Tradicional", garantindo maior rendimento e aceitação pelos consumidores.

Especificação da Torra - A torra deverá ser do tipo clara, média clara ou média. Esta exigência de torra clara, média clara ou média visa a garantir a qualidade da matéria-prima. Torras muito escuras são frequentemente utilizadas pela indústria para carbonizar grãos defeituosos, ardidados ou pretos, mascarando sabores indesejáveis através do amargor queimado. A torra mais branda preserva os óleos essenciais, a acidez natural e a doçura do grão, sendo possível apenas em cafés com baixo índice de impurezas e defeitos.

Matéria-Prima e Conformidade Legal - Quanto à composição, o café ofertado deve ser constituído de grãos torrados e moídos, 100% da espécie *Coffea arabica* ou blend predominantemente arábico, proveniente de grãos sãos e devidamente beneficiados.

Para fins de controle de qualidade e recebimento, o produto deve estar em estrita conformidade com o arcabouço legal vigente, observando-se os critérios de duas normas federais distintas e complementares:

Portaria SDA/MAPA nº 570, de 9 de maio de 2022: Norma do Ministério da Agricultura e Pecuária que estabelece o Padrão Oficial de Classificação do Café Torrado. É esta portaria que define os limites de tolerância para defeitos e impurezas visíveis, visando combater a fraude pela adição de cascas e paus.

Resolução RDC nº 277, de 22 de setembro de 2005: Norma da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) que aprova o Regulamento Técnico para Café. É esta resolução que estabelece os parâmetros físico-químicos e microscópicos para garantir a inocuidade e a segurança sanitária do alimento.

Em cumprimento às legislações supracitadas, o produto deverá respeitar rigorosamente os seguintes limites técnicos:

Umidade: Máxima de 5%. A obediência a este percentual é vital para impedir a proliferação de fungos e micotoxinas durante a armazenagem;

Teor de matéria estranha e impurezas: Máximo de 1%. Este índice refere-se à presença de sedimentos e detritos vegetais estranhos ao grão, cujo limite deve ser fiscalizado para assegurar a pureza da bebida conforme o padrão MAPA;

Estado de conservação: vedado produto que apresente mau estado de conservação, incluindo aspecto generalizado de deterioração, presença de insetos ou detritos acima do permitido em legislação específica;

Odor: vedado produto que apresente odor estranho, impróprio ao produto, que inviabilize a sua utilização para o uso proposto;

Elementos estranhos: vedada a presença;

Resíduo Mineral Fixo: Máximo de 5%. Este parâmetro, exigido pela ANVISA, determina a quantidade máxima de substâncias inorgânicas (cinzas) permitidas após a queima, servindo como indicador de adulteração por terra ou areia.

Moagem (Granulometria) - Média a Fina, homogênea, adequada para uso em coadores de papel ou tecido, garantindo a extração ideal sem entupimento do filtro.

Perfil Sensorial - Bebida com sabor equilibrado, doçura perceptível, acidez moderada e ausência de gosto de queimado, mofo ou fermentação.

Embalagem e Validade - O produto deverá ser acondicionado em embalagem primária aluminizada ou de alta barreira, fechada a vácuo (tipo tijolo/*hard pack*), contendo 500 gramas. A rotulagem deve apresentar, de forma legível e indelével, a data de fabricação, o prazo de validade e o número do lote. O prazo de validade remanescente no momento da entrega deve ser de, no mínimo, 06 (seis) meses, para assegurar a estabilidade das características organolépticas durante o armazenamento no almoxarifado.

O produto deverá possuir certificação ABIC categoria Superior, admitida sua comprovação por meio de ficha técnica oficial, catálogo do fabricante, consulta eletrônica idônea que permita a verificação da validade da certificação ou por meio da embalagem do produto contendo o selo de certificação ABIC, conforme modelo ilustrativo a seguir:



Fonte: Associação Brasileira da Indústria de Café – ABIC (Disponível em: <https://www.abic.com.br/certificacoes/>)

4.2. Biscoito Rosquinha de Coco

A aquisição de biscoitos para os lanches institucionais deve obedecer a critérios rigorosos de composição nutricional e segurança alimentar, visando a proteção da saúde dos servidores e do público atendido.

Como requisito imperativo de qualificação técnica, todos os biscoitos fornecidos devem ser livres de gordura trans. Esta exigência fundamenta-se na Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 332/2019 da ANVISA, que restringiu o uso de gorduras trans industriais e banuiu o uso de gordura parcialmente hidrogenada a partir de 2023. A justificativa para esta restrição reside no fato comprovado de que o consumo destes lipídios eleva o colesterol ruim (LDL) e reduz o colesterol bom (HDL), aumentando significativamente o risco de desenvolvimento de doenças cardiovasculares, obesidade e processos inflamatórios. Portanto, os produtos

ofertados deverão utilizar gorduras alternativas, como óleos vegetais não hidrogenados ou gorduras interesterificadas, que garantam a textura sem comprometer a saúde cardíaca dos consumidores.

Adicionalmente, a farinha de trigo utilizada na fabricação deve ser, obrigatoriamente, enriquecida com ferro e ácido fólico. Esta especificação atende à RDC nº 150/2017 da ANVISA e constitui uma estratégia de saúde pública para o combate à anemia ferropriva e a prevenção de má formação fetal, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde.

O fornecimento deve ocorrer em pacotes com peso mínimo de 500 gramas. O produto deve apresentar formato de anel ou rosca, com textura firme e sabor característico de coco. A lista de ingredientes deve incluir farinha de trigo enriquecida, açúcar, gordura vegetal sem ácidos graxos trans, açúcar invertido para retenção de umidade controlada, sal, fermentos e aromatizantes que confirmam o sabor proposto. O produto não deve apresentar sabor rançoso, indicativo de oxidação das gorduras, nem excesso de dureza.

Embalagem e Validade - a embalagem primária deve ser em polipropileno (PP) ou material plástico equivalente, atóxico e hermeticamente fechado. O uso deste material justifica-se pela sua baixa permeabilidade ao vapor d'água, essencial para impedir a absorção de umidade do ambiente (higroscopia) que tornaria o biscoito murcho e impróprio para consumo. O prazo de validade mínimo exigido é de seis meses a contar da data da entrega, permitindo o consumo gradual sem desperdício de recursos públicos.

4.3. Materiais de Consumo para Copa

A aquisição de insumos para a rotina de copa deve priorizar a funcionalidade e a segurança no manuseio diário. Itens de baixa qualidade, embora mais baratos, resultam em maior consumo devido ao desgaste prematuro ou à ineficiência na execução das tarefas de limpeza e preparo de alimentos.

Pano para Pratos - O item deve ser confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca ou clara (alvejado). A exigência exclusiva de fibra natural justifica-se pela propriedade hidrofílica do algodão, que garante alto poder de absorção de líquidos. Tecidos com mescla de fibras sintéticas (poliéster), comuns em ofertas de menor preço, não retêm a água adequadamente, apenas espalhando a umidade pela superfície, o que torna o processo de secagem ineficiente e anti-higiênico.

As dimensões devem respeitar a medida mínima de 40 por 65 centímetros, com margem de tolerância de 10%. Este tamanho é ergonômico, permitindo a secagem tanto de pequenos utensílios quanto de superfícies maiores sem que o tecido fique excessivamente pesado ou difícil de torcer quando molhado. O produto deve ser entregue já lavado, livre de gomas ou resíduos industriais que impermeabilizam as fibras novas, assegurando sua usabilidade imediata. Além disso, o acabamento deve possuir bainha reforçada em todas as laterais para evitar o desfiamento precoce após as lavagens frequentes a que será submetido.

Filtro Descartável para Café - O filtro deve ser confeccionado em fibras celulósicas vegetais, isento de impurezas químicas ou físicas que possam alterar o sabor da bebida ou liberar substâncias nocivas em contato com a água quente. O tamanho especificado é o número 103, padrão compatível com os suportes de grande porte utilizados para atender ao volume de consumo do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

Um requisito técnico de segurança indispensável é a presença de dupla costura ou solda reforçada nas bordas. Durante o preparo de grandes quantidades de café, o peso do pó molhado somado à temperatura da água exerce pressão significativa sobre o papel. Filtros com costura simples tendem a romper-se durante a filtragem, causando o derramamento da borra na bebida e risco de queimaduras ao servidor responsável. Portanto, a dupla costura visa mitigar o risco de acidentes e desperdício de insumos. A apresentação deve ser em embalagens contendo 30 unidades, facilitando o controle de estoque e a distribuição fracionada para as copas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A equipe de planejamento realizou levantamento de mercado com o objetivo de identificar fornecedores aptos, soluções disponíveis e práticas usuais de contratação relacionadas aos itens remanescentes da presente demanda, restrita aos Lotes 01 e 02. A análise concentrou-se na verificação da existência de pluralidade de competidores, da padronização técnica dos bens e da viabilidade de contratação por dispensa eletrônica, considerando o perfil do objeto e a realidade operacional do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

Foram consultadas contratações similares em portais oficiais, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como especificações adotadas por outros órgãos públicos em objetos equivalentes, a fim de aferir padrões de mercado, requisitos técnicos usuais, formas de fornecimento e condições de competitividade. Também se observou a oferta dos produtos em fontes privadas e no comércio eletrônico, exclusivamente para confirmação da disponibilidade mercadológica dos itens e da existência de fornecedores em número suficiente para atendimento da demanda.

O levantamento evidenciou que os bens pretendidos são comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, não havendo indícios de restrição relevante à competitividade. Verificou-se, ainda, que a solução mais vantajosa para a Administração permanece sendo a aquisição direta dos bens, com fornecimento parcelado para os Lotes 01 e 02, não se mostrando adequadas alternativas como terceirização de serviços correlatos ou substituição por arranjos contratuais mais complexos.

Considerando a modelagem procedimental adotada para esta republicação, a apuração da vantajosidade econômica será realizada de forma concomitante à sessão da dispensa eletrônica, mediante obtenção das propostas dos licitantes e demais parâmetros admitidos no processo, razão pela qual este ETP não consolida, nesta etapa, valor estimado prévio da contratação.

Ressalte-se, ainda, que a opção pela pesquisa de preços concomitante à sessão da dispensa eletrônica decorre da experiência verificada nas tentativas anteriores de contratação do café torrado e moído, nas quais se verificou frustração da disputa, circunstância que recomendou a segregação do item em lote autônomo. Assim, a modelagem ora adotada busca permitir aferição econômica mais atual e compatível com a dinâmica do mercado no momento da disputa, sem afastar a necessidade de julgamento da vantajosidade

pela Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para atendimento da necessidade pública consiste na aquisição direta de gêneros alimentícios e materiais de consumo para copa, distribuídos em dois lotes, a fim de assegurar o abastecimento regular das unidades administrativas do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

O Lote 01 abrange os itens de consumo recorrente e de utilização continuada na rotina administrativa, quais sejam biscoito rosquinha de coco, pano para pratos e filtro descartável para café, devendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Administração, com vistas a evitar desabastecimento, reduzir perdas por armazenamento prolongado e preservar a validade dos produtos.

O Lote 02 abrange exclusivamente o café torrado e moído, também com fornecimento parcelado, em razão da necessidade de tratamento apartado do item, diante da frustração verificada nas tentativas anteriores e da conveniência de ampliar a competitividade mediante disputa específica.

A solução adotada contempla não apenas a entrega física dos bens, mas também a observância integral das especificações técnicas, das condições de recebimento, da garantia de qualidade e da substituição, sem ônus para a Administração, de quaisquer itens entregues em desconformidade, com defeitos, vícios ou avarias.

Sob a ótica da vantajosidade administrativa, a aquisição própria dos itens mostra-se mais adequada do que soluções alternativas, pois o Prevmoc e o Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira já dispõem de estrutura física e operacional suficiente para utilização direta dos bens, inexistindo justificativa técnica ou econômica para terceirização da solução.

Não se mostra necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que a contratação se destina ao atendimento de demanda específica, com quantitativos previamente definidos e vinculados exclusivamente às necessidades das unidades requisitantes, revelando-se a dispensa eletrônica o instrumento mais proporcional e eficiente para a presente contratação.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades foi definida a partir da projeção de consumo e da necessidade de reposição indispensável ao regular funcionamento das copas e rotinas administrativas do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, de modo a evitar desabastecimento, paralisações e aquisições emergenciais. Na presente readequação do Lote 01, foram suprimidos os itens biscoito cream cracker e maizena, por não se mostrarem necessários à contratação ora pretendida, e revistos os quantitativos dos itens remanescentes, com ajustes destinados a refletir de forma mais fiel a demanda efetiva das unidades requisitantes, à luz do consumo observado e da realidade operacional verificada.

Para os Lotes 01 e 02, os quantitativos correspondem à previsão anual de consumo e deverão ser atendidos de forma parcelada. A segregação do café em lote próprio não altera a necessidade material da Administração, mas apenas a forma de organização da disputa, com vistas a aprimorar a competitividade e a aderência das propostas ao mercado.

No caso específico dos biscoitos, a estimativa foi definida com base no histórico de consumo efetivamente verificado no contrato atual, restrito ao item rosquinha de coco, o qual foi utilizado como referência concreta para a projeção do quantitativo anual necessário. A partir dessa base, o quantitativo foi mantido em patamar compatível com a demanda das unidades requisitantes, com previsão suficiente para assegurar a continuidade do abastecimento, a manutenção de margem de segurança no estoque e a absorção de eventuais oscilações de consumo ao longo da vigência, sem prejuízo da economicidade, considerando que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada.

7.1 Quadro resumo de quantitativos

Lote	Item	Unidade de fornecimento	Prevmoc	Shopping	Total
01	Pano de prato	Unidade	12	3	15
01	Filtro descartável de café número 103	Caixa com 30 unidades	104	26	130
01	Biscoito rosquinha de coco	Unidade (Pacote mín. 500 g)	364	52	416
02	Café torrado e moído	Unidade (Pacote de 500 g)	250	50	300

7.2 Memórias de cálculo dos Lotes 01 e 02

Pano de prato

Quantidade anual estimada em 15 unidades.

Distribuição estimada em 12 unidades para o Prevmoc e 3 unidades para o Shopping.

Critério utilizado: reposição por desgaste e necessidade de higienização frequente.

Filtro descartável de café número 103

Consumo médio diário considerado: 15 filtros por dia.

Distribuição diária: 12 filtros por dia para o Prevmoc e 3 filtros por dia para o Shopping.

Base anual considerada: 260 dias úteis.

Cálculo anual de filtros:

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>



facebook.com/prevmoc



@prevmoc

Total anual de filtros: 15 vezes 260, resultando em 3.900 filtros por ano.

Prevmoc: 12 vezes 260, resultando em 3.120 filtros por ano.

Shopping: 3 vezes 260, resultando em 780 filtros por ano.

Conversão para caixas com 30 unidades:

Prevmoc: 3.120 dividido por 30, resultando em 104 caixas por ano.

Shopping: 780 dividido por 30, resultando em 26 caixas por ano.

Total: 130 caixas por ano.

Rosquinha de coco, cálculo por consumo anual aferido

Critério adotado:

Como o contrato atualmente executado contempla apenas o fornecimento de biscoito tipo rosquinha de coco, o histórico de consumo efetivamente observado desse item foi utilizado como referência concreta para estimar o quantitativo mínimo anual necessário de biscoitos.

Consumo semanal de referência:

Prevmoc: 7 pacotes por semana de rosquinha de coco.

Shopping: 1 pacote por semana de rosquinha de coco.

Total: 8 pacotes por semana.

Total anual: 8 vezes 52, resultando em 416 pacotes por ano.

Café torrado e moído

Quantidade anual estimada em 300 pacotes de 500 g.

Distribuição estimada em 250 pacotes de 500 g para o Prevmoc e 50 pacotes de 500 g para o Shopping. O quantitativo foi definido com base no histórico de consumo da instituição, considerando o fornecimento contínuo de café ao longo do expediente para servidores e para o público atendido, além do atendimento a reuniões e demandas institucionais. A distribuição entre as unidades reflete a diferença de fluxo e de consumo observado, com maior concentração no Prevmoc, onde há maior rotatividade diária e maior demanda de reposição. A previsão anual também busca manter estoque suficiente para evitar desabastecimento e compras emergenciais, assegurando regularidade no fornecimento e melhor planejamento de reposições ao longo do período.

8. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Em razão da modelagem adotada para a presente republicação, a aferição da vantajosidade econômica será realizada de forma concomitante à sessão da dispensa eletrônica, mediante análise das propostas efetivamente apresentadas, observados os referenciais admitidos pela legislação aplicável e os

demais elementos instrutórios do processo.

A opção por essa sistemática decorre, especialmente, do fato de que, no procedimento anterior, o Lote 01 restou frustrado em razão da apresentação majoritária de propostas com valores superiores ao parâmetro estimativo formado a partir da pesquisa de preços que orientou a fase interna inicial. Nesse contexto, a Administração entendeu necessária a adoção de metodologia mais aderente ao comportamento efetivo do mercado no momento da disputa.

Assim, este Estudo Técnico Preliminar não consolida, nesta etapa, preço estimado prévio nem valor total previamente fixado para os Lotes 01 e 02, já reestruturados com segregação do café em lote autônomo, sem prejuízo da demonstração da necessidade, da adequação da solução e da viabilidade da contratação. A formalização dos parâmetros econômicos será realizada nos autos próprios da fase externa, em conformidade com a metodologia definida pela Administração para este procedimento.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em observância ao princípio do parcelamento e ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto 4.539/2023, a equipe de planejamento optou pela divisão do objeto em dois lotes, considerando a natureza dos bens, a dinâmica de fornecimento, o perfil dos fornecedores e a busca pela ampliação da competitividade.

O Lote 01 reúne biscoito rosquinha de coco, pano para pratos e filtro descartável para café, itens de consumo rotineiro, com dinâmica de fornecimento semelhante e possibilidade de atendimento conjunto por fornecedores do ramo de gêneros alimentícios e materiais de copa. Esse agrupamento preserva a racionalidade administrativa e mantém logística compatível com abastecimento contínuo.

O Lote 02 corresponde exclusivamente ao café torrado e moído. A sua segregação em lote autônomo mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente conveniente, tendo em vista que as tentativas anteriores de contratação do item restaram frustradas, inclusive após nova sessão, o que evidencia comportamento mercadológico específico e recomenda tratamento apartado, a fim de ampliar a competitividade, permitir formulação de propostas mais aderentes à realidade do mercado e aumentar a probabilidade de êxito da contratação.

A divisão adotada evita tanto a aglutinação excessiva de itens com comportamento distinto de mercado, que pode restringir a competitividade, quanto a pulverização desnecessária do objeto, que elevaria a complexidade da gestão contratual sem ganho proporcional para a Administração. Portanto, o parcelamento em dois lotes mostra-se técnica e economicamente apropriado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise do contexto administrativo da Autarquia, verificou-se que a presente contratação, tal como readequada para contemplar os Lotes 01 e 02 resultantes da nova divisão do objeto, não depende da celebração prévia ou concomitante de outras contratações para produzir os resultados pretendidos. Trata-se de demanda autônoma, vinculada ao abastecimento ordinário das unidades requisitantes.

Registra-se, contudo, que o presente procedimento decorre da necessidade de readequação da modelagem da disputa, após frustração da contratação do café torrado e moído nas tentativas já realizadas. Não há, no momento, interdependência jurídica ou operacional com outras contratações apta a comprometer a autonomia desta demanda.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada com os instrumentos de planejamento do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros. A demanda foi identificada, priorizada pela alta administração e incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) vigente para o exercício de 2026.

Os itens correspondentes a esta contratação estão registrados no PCA sob os identificadores 16 e 17, atendendo separadamente às unidades de custo do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira e da Diretoria Administrativa do Prevmoc, conforme detalhado no quadro a seguir:

Item PCA	Setor Requisitante	Descrição do Objeto no Planejamento
16	SHOPPING	Aquisição de material de copa e cozinha em atendimento às necessidades do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.
17	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	Aquisição de material de copa e cozinha em atendimento às necessidades do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – PREVMOC.

Desta forma, a continuidade do processo licitatório ratifica a execução do planejamento orçamentário e administrativo da autarquia, assegurando a disponibilidade de recursos para o suporte logístico de ambas as estruturas.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A efetivação da presente contratação contribuirá para a continuidade regular das atividades administrativas do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, assegurando disponibilidade de insumos essenciais à rotina de atendimento, ao bem-estar dos servidores e ao suporte operacional das unidades.

Sob a ótica da economicidade, a contratação planejada e parcelada dos Lotes 01 e 02 tende a reduzir aquisições emergenciais, minimizar perdas por vencimento e permitir melhor gestão de estoques. Além disso, a separação do café em lote autônomo favorece disputa mais aderente às condições do mercado e amplia a perspectiva de êxito da contratação.

Em termos de eficiência e qualidade, a definição prévia de requisitos técnicos de recebimento e desempenho reduz o risco de fornecimento inadequado, fortalece a atuação da fiscalização e amplia a probabilidade de atendimento satisfatório da necessidade pública. A contratação também contribui para a manutenção de ambiente institucional organizado, funcional e compatível com a prestação adequada do serviço público.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A execução da presente contratação não demanda alterações complexas na infraestrutura física ou lógica do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira. As unidades requisitantes dispõem de espaço físico suficiente para recebimento e utilização dos bens abrangidos pelos Lotes 01 e 02, observadas as limitações ordinárias de armazenamento que justificam o fornecimento parcelado dos itens de consumo.

A principal providência administrativa a ser adotada antes do início da execução refere-se à designação formal da equipe de fiscalização. A Administração deverá indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, aos quais competirá conferir a conformidade dos produtos no momento da entrega, verificar a validade dos alimentos, atestar as notas fiscais e registrar eventuais ocorrências.

Desta forma, declara-se que a Autarquia se encontra apta a receber o objeto contratual imediatamente após a conclusão do procedimento e a formalização do instrumento adequado, condicionado apenas à nomeação dos respectivos gestores e fiscais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os principais impactos ambientais associados à presente contratação decorrem da geração de resíduos sólidos provenientes do consumo dos itens dos Lotes 01 e 02, especialmente embalagens, filtros descartáveis, resíduos orgânicos e borra de café.

Como medidas mitigadoras, a Administração adota especificações voltadas à durabilidade, à adequação de embalagens e ao fornecimento parcelado dos itens de consumo, de modo a reduzir perdas, vencimentos e descarte prematuro de produtos. A logística de entregas sob demanda também contribui para racionalizar o armazenamento e evitar desperdícios.

Assim, os impactos ambientais identificados são considerados de baixa magnitude e compatíveis com

a natureza da contratação.

15. ANÁLISE DE RISCOS

A gestão de riscos desta contratação tem por objetivo identificar eventos incertos que possam comprometer o alcance dos resultados pretendidos e definir ações preventivas e contingenciais para o seu tratamento, especialmente considerando a readequação da dispensa eletrônica para os Lotes 01 e 02, com segregação do café em lote autônomo. Dada a natureza de bens comuns e o fornecimento contínuo ou imediato, mapearam-se os seguintes riscos prioritários:

Risco 01: Entrega de produtos em desconformidade com as especificações técnicas. Existe a possibilidade de a contratada entregar gêneros alimentícios de qualidade inferior, como café com impurezas ou sem o selo de qualidade exigido, bem como biscoitos contendo gordura trans.

Ação Preventiva: Detalhamento rigoroso das especificações no Termo de Referência e exigência de marcas de referência ou apresentação de fichas técnicas quando necessário.

Ação de Contingência: A fiscalização deverá recusar o recebimento dos itens desconformes e notificar a empresa para que efetue a substituição imediata, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Risco 02: Atraso ou descontinuidade no fornecimento. O abastecimento das copas pode ser prejudicado por falhas logísticas da fornecedora, resultando na falta de insumos essenciais como café, filtros e biscoitos para o consumo diário dos servidores e público.

Ação Preventiva: Planejamento das solicitações de entrega com antecedência adequada, mantendo margem de segurança no estoque mínimo das unidades para cobrir eventuais atrasos pontuais.

Ação de Contingência: Notificação formal da contratada para regularização do prazo e, em caso de reincidência ou inexecução total, convocação dos licitantes remanescentes ou rescisão contratual para nova aquisição.

Risco 03: Licitação deserta, fracassada ou com propostas economicamente incompatíveis com a realidade do mercado. Ocorre quando não surgem interessados no certame, quando as propostas apresentadas são desclassificadas por inabilitação técnica ou quando os valores ofertados não se mostram compatíveis com a vantajosidade buscada pela Administração. Tal risco mostrou-se concretamente verificável nas tentativas anteriores de contratação do café torrado e moído, inclusive após nova sessão, circunstância que motivou a sua segregação em lote autônomo.

Ação Preventiva: Adoção de pesquisa de preços concomitante à sessão da dispensa

eletrônica, revisão da modelagem econômica do processo e manutenção de especificações compatíveis com as práticas usuais de mercado.

Ação de Contingência: Realização de diligências e negociação, reavaliação dos parâmetros econômicos e das condições do lote e, se necessário, nova revisão dos documentos e republicação do aviso de contratação direta com as devidas correções.

A probabilidade de ocorrência destes riscos é considerada baixa a média, enquanto o impacto no funcionamento do órgão é considerado médio. As medidas de tratamento propostas são suficientes para garantir a segurança da contratação e o atendimento ao interesse público.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara esta contratação viável.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que os requisitos da contratação foram objetivamente definidos e a solução encontrada mostrou-se adequada para o atendimento da necessidade, resta demonstrada a viabilidade da contratação na forma identificada neste instrumento.

17. RESPONSÁVEIS

Luiz Lucas Libânio do Carmo

Aline D'Angelis Alquimim

Débora Fernandes Leal Braga



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS

Processo Administrativo nº XXXXX/XXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLARO E

.....

A Autarquia Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros, com sede na Avenida Dr. José Correia Machado, nº 1380, bairro Jardim São Luiz, com o CEP. 39401-856, na cidade de Montes Claros/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 66.489.741/0001-96, neste ato representado pelo presidente Leandro Costa Rebello de Freitas, nomeado pelo Decreto publicado no Diário Oficial do Município de Montes Claros em 01 de janeiro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 61006, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha em atendimento às necessidades do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1
2

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Aviso de Dispensa Eletrônica;

- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Prcvmoc para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.
- 12.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.8.3. Das indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros e Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, nas dotações abaixo discriminadas, respectivamente:

14.1.1. Dotação orçamentária do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros:

- I) Conta..... = 2710 Credito Orcamentario 2 Vinculado
- II) Orgao..... = 03 PREVMOC
- III) Unidade Orcamentaria.. = 03.03 PREVMOC - TAXA ADMINISTRATIVA

- IV) SUBUNIDADE..... = 03.03.01 ADMINISTRACAO SEDE PREVMOC
- V) Funcional..... = 041220080 Administracao
- VI) Projeto/Atividade..... = 2170000 Manutencao dos Servicos Administrativos
- VII) Natureza da Despesa... = 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo
- VIII) Fonte de Recursos..... = 1802 Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad Gestão/unidade;
- IX) Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se aplica.

14.1.2. Dotação orçamentária do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira:

- I) Conta..... = 2745 Credito Orcamentario 1 Ordinario
- II) Orgao..... = 03 PREVMOC
- III) Unidade Orcamentaria.. = 03.23 PREVMOC - FUNDO EM CAPITALIZACAO
- IV) SUBUNIDADE..... = 03.23.03 ADMIISTRACAO SHOPPING POPULAR
- V) Funcional..... = 041220080 Administracao
- VI) Projeto/Atividade..... = 2177000 Manutencao dos Servicos Adminstracao do Shopping
- VII) Natureza da Despesa... = 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo
- VIII) Fonte de Recursos..... = 1501 Outros Recursos nao Vinculados
- IX) Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se aplica.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça do Município de Montes Claros/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha em atendimento às necessidades do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - Gêneros alimentícios e materiais de consumo							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (60 meses)
1	<u>Pano para pratos</u> 100% em algodão, com medida mínima de 40x65cm (+-10%), com alto poder de absorção, lavado e alvejado, em branca e com acabamento em bainha reforçada.	228893	Unidade	P/ 12 meses = 15 - P/ 60 meses = 75	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.
2	<u>Filtro Descartável para Café</u> Material: papel / tamanho: 103 / característica adicionais: dupla costura, fibra celulósica vegetal, isento de impureza / embalagem com 30 unidades	618274	Caixa com 30 unidades	P/ 12 meses = 130 - P/ 60 meses = 650	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.
3	<u>Rosquinha de Coco</u> Biscoito doce tipo rosquinha de coco, de primeira qualidade, em embalagem íntegra e devidamente rotulada, em pacotes com peso mínimo de 500 g. Deve conter farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, e ser livre de gordura trans, não sendo admitida a utilização de gordura parcialmente hidrogenada na formulação. Deve apresentar sabor e aroma característicos, sem gosto rançoso, sem sinais de mofo, com textura adequada (não excessivamente dura) e sem embalagem violada. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega	617795	Pacote de 500g	P/ 12 meses = 416 - P/ 60 meses = 2.080	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.

LOTE 02 - Café

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (60 meses)
1	<p><u>Café de 1ª qualidade</u></p> <p>Apresentação: pacote de 500 g.</p> <p>Torra: clara, média clara ou média.</p> <p>Categoria mínima: Superior.</p> <p>Moagem: média a fina.</p> <p>Composição: 100% arábica ou blend predominantemente arábico.</p> <p>Certificação: o produto deverá possuir certificação ABIC categoria Superior, admitida sua comprovação por meio de ficha técnica oficial, catálogo do fabricante, consulta eletrônica idônea que permita a verificação da validade da certificação, por meio da embalagem do produto contendo o selo oficial de certificação ABIC ou por outro meio idôneo.</p> <p>Nota de qualidade: igual ou superior a 6,0.</p> <p>Conformidade legal: Portaria SDA nº 570/2022 e RDC nº 277/2005.</p> <p>Tipo de embalagem: a vácuo, em formato "tijolo".</p> <p>Validade mínima na entrega: 6 meses, obrigatoriamente estampada na embalagem.</p>	463582	Pacote de 500g	P/ 12 meses = 300 - P/ 60 meses = 1500	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.	A ser apurado em pesquisa concomitante de preços.

1.2. Em caso de divergência entre a descrição do item vinculada ao código **CATMAT** e a descrição constante neste Termo de Referência, **prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos**, contados da última assinatura do **contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação mais vantajosa e adequada ao atendimento contínuo.

Requisitos de identificação do produto na proposta

1.5. A licitante deverá apresentar, para cada item ofertado, **descrição própria** e suficiente do produto, com indicação expressa de marca, modelo, fabricante, referência comercial e/ou código do produto, quando houver, de modo a permitir sua perfeita individualização.

1.6. A proposta deverá vir acompanhada, para cada item, de catálogo, ficha técnica, folder, prospecto, imagem do fabricante ou outro documento equivalente que contenha **imagem e informações aptas a identificar claramente o produto ofertado** e a demonstrar sua compatibilidade com as especificações do Termo de Referência.

1.7. ATENÇÃO: Não será aceita proposta que se limite à mera cópia, transcrição ou reprodução literal da descrição dos itens constantes neste Termo de Referência, sem a correspondente identificação do produto efetivamente ofertado.

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  @prevmoc

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, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: 66489741000196-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 02/03/2026;
- III) Id do item no PCA: 12;
- IV) Classe/Grupo: 7290;
- V) Identificador da Futura Contratação: 930305-13/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Priorização da aquisição de utensílios fabricados com materiais de alta durabilidade, como aço inoxidável, vidro e porcelana. Esta exigência visa maximizar o tempo de uso dos produtos e retardar o seu descarte final. Conseqüentemente, reduz-se a necessidade de reposições constantes e diminui-se o volume acumulado de lixo enviado ao aterro sanitário municipal;

4.1.2 Exigência de embalagens em materiais atóxicos e hermeticamente fechadas para os gêneros alimentícios. Esta medida garante a integridade do produto durante a armazenagem. Além disso, evita perdas que gerariam o desperdício de alimentos; e

4.1.3 As entregas deverão ser planejadas de modo a reduzir deslocamentos desnecessários e evitar perdas por vencimento/armazenamento prolongado, especialmente para itens de consumo recorrente, adotando-se fornecimento parcelado “sob demanda” para gêneros alimentícios e materiais de consumo.

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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos específicos dos itens do Lote 01 e do Lote 02

4.4. **Biscoito rosquinha de coco:** o produto deverá ser fornecido em pacotes com peso mínimo de 500 g, com formato de anel ou rosca, textura firme e sabor característico de coco, devendo ser livre de gordura trans, vedada a utilização de gordura parcialmente hidrogenada na formulação, e conter farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. O produto não poderá apresentar sabor rançoso, excesso de dureza, sinais de mofo ou violação da embalagem. A embalagem deverá ser atóxica, hermeticamente fechada, preferencialmente em polipropileno ou material equivalente, com validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data da entrega.

4.5. **Pano para pratos:** o item deverá ser confeccionado em tecido 100% algodão, na cor branca ou clara, alvejado, com medida mínima de 40 x 65 cm, admitida variação de até 10%, devendo apresentar alto poder de absorção, ser entregue já lavado, livre de gomas ou resíduos industriais e conter acabamento em bainha reforçada em todas as laterais.

4.6. **Filtro descartável para café nº 103:** o item deverá ser confeccionado em fibras celulósicas vegetais, isento de impurezas químicas ou físicas, compatível com suportes de grande porte, tamanho nº 103, com dupla costura ou solda reforçada nas bordas, e fornecido em embalagens contendo 30 unidades.

4.7. **Café torrado e moído:** o produto deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.7.1 **Classificação e qualidade:** ser de 1ª qualidade, classificado na categoria SUPERIOR, com Nota de Qualidade Global (NQG) igual ou superior a 6,0 na escala sensorial oficial da ABIC.

4.7.2 **Torra:** clara, média clara ou média, não sendo admitida torra média escura nem escura.

4.7.3 **Moagem:** média a fina, homogênea.

4.7.4 **Composição:** constituído de grãos torrados e moídos, 100% da espécie Coffea arabica ou blend predominantemente arábico, proveniente de grãos sãos e devidamente beneficiados.

4.7.5 **Conformidade legal:** em conformidade com a Portaria SDA/MAPA nº 570/2022 e com a RDC nº 277/2005.

4.7.6 **Parâmetros de qualidade e conservação:** umidade máxima de 5%; teor de matéria estranha e impurezas de, no máximo, 1%; resíduo mineral fixo máximo de 5%; ausência de odor estranho; ausência de elementos estranhos; e adequado estado de conservação.

4.7.7 **Embalagem:** aluminizada ou de alta barreira, fechada a vácuo, tipo tijolo/hard pack, com conteúdo de 500 g, contendo data de fabricação, prazo de validade e número do lote.

4.7.8 **Validade:** validade remanescente mínima de 06 (seis) meses no momento da entrega.

4.7.9 **Certificação:** o produto deverá possuir certificação ABIC categoria Superior, admitida sua comprovação por meio da embalagem do produto contendo o selo oficial de certificação ABIC, ficha técnica oficial, catálogo do fabricante, consulta eletrônica idônea que permita a verificação da validade da certificação ou, alternativamente, por laudo(s) de análise emitido(s) por laboratório idôneo ou credenciado, apto(s) a demonstrar a qualidade e a pureza do produto em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. As entregas dos Lotes 01 e 02 ocorrerão de forma parcelada, durante a vigência da contratação, observados os quantitativos estimados e as especificações deste Termo de Referência, adotando-se, como referência de planejamento, **02 (duas) entregas anuais**, preferencialmente semestrais, sem prejuízo de ajustes pontuais por interesse da Administração, desde que respeitado o quantitativo anual contratado.

5.2. Para fins de planejamento logístico, as parcelas estimadas do **Lote 01** poderão observar a seguinte distribuição:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	<ul style="list-style-type: none">8 unidades de pano para pratos;65 caixas de filtro descartável para café nº 103, com 30 unidades cada;208 pacotes de biscoito tipo rosquinha de coco, com peso mínimo de 500 g.	Até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Ordem de Compra.
2ª	<ul style="list-style-type: none">7 unidades de pano para pratos;65 caixas de filtro descartável para café nº 103, com 30 unidades cada;208 pacotes de biscoito tipo rosquinha de coco, com peso mínimo de 500 g.	Até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Ordem de Compra.

5.3. Para fins de planejamento logístico, as parcelas estimadas do **Lote 02** poderão observar a seguinte distribuição:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	<ul style="list-style-type: none"> 150 pacotes de café de 500 g; 	Até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Ordem de Compra.
2ª	<ul style="list-style-type: none"> 150 pacotes de café de 500 g; 	Até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Ordem de Compra.

5.4. **Condição geral de recebimento e conformidade.** A Contratada deverá entregar os bens em conformidade com as especificações do Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus para a Administração, de itens entregues em desconformidade, com defeitos ou vícios, observado o procedimento de recebimento e fiscalização.

5.5. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Dr. José Correia Machado, 1380, **1º andar**, bairro Jardim São Luiz, Montes Claros/MG, CEP 39401-856, **no setor/ambiente de recebimento indicado pela Administração quando da entrega**, em horário a ser informado, devendo a Contratada realizar a descarga e o **transporte interno até o 1º andar**, podendo o acesso ocorrer **por escadas e/ou outros meios disponíveis no edifício**, não sendo aceita a mera entrega na calçada, portaria ou recepção.

5.6.1 O prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses contados da data de entrega.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.7. 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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico 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

6.13. O fiscal administrativo 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. 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

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento 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.

6.16.2 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 ultrapassem a sua competência.

6.16.3 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.

6.16.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.16.5 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.

6.16.6 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.

6.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 4.539, de 2023, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa: O atraso injustificado, a inexecução parcial ou total e as demais infrações administrativas eventualmente cometidas pela Contratada sujeitarão o infrator à aplicação de multa moratória e/ou compensatória, bem como às demais sanções cabíveis, na forma, limites, critérios de dosimetria, procedimento e competências estabelecidos no Decreto Municipal nº 4.539, de 31 de março de 2023, e, subsidiariamente, na própria Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 159 e seguintes do Decreto nº 4.539, de 2023, e subsidiariamente o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 195 do Decreto nº 4.539, de 2023, e art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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 termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. O recebimento do objeto ficará condicionado à verificação, pela fiscalização, da conformidade dos bens entregues com as especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, integridade das embalagens, quantitativos, prazo de validade e demais requisitos técnicos aplicáveis a cada item.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. 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:

- 8.12.1 o prazo de validade;
- 8.12.2 a data da emissão;
- 8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5 o valor a pagar; e
- 8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento

pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Considerando que, neste procedimento, a pesquisa de preços é realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, a data-base do orçamento estimado corresponderá à data de formalização, nos autos, da estimativa de preços consolidada após o encerramento da sessão pública da dispensa eletrônica.

8.30. Considerando que, neste procedimento, a pesquisa de preços é realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, a data-base do orçamento estimado corresponderá à data de formalização, nos autos, da estimativa de preços consolidada após o encerramento da sessão pública da dispensa eletrônica.

8.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.33. 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).

8.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: tendo em vista que se trata de aquisição de bens comuns (gêneros alimentícios e materiais de copa e cozinha) para atendimento de demanda rotineira do Prevmoc e do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, com valor estimado para a contratação no exercício financeiro compatível com o limite legal aplicável às contratações diretas por dispensa em razão do valor, inexistindo, no caso concreto, solução mais vantajosa que exija procedimento licitatório, observada a vedação ao fracionamento de despesa e o processamento da contratação direta conforme o Decreto Municipal nº 4.539/2023.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

 <https://prevmoc.mg.gov.br>

 facebook.com/prevmoc  [@prevmoc](https://instagram.com/prevmoc)

- 9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. 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.

9.24. 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.

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

9.26. 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.

9.27. 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. Em observância ao Decreto Municipal nº 4.539/2023, que exige o tratamento da estimativa de valor na fase de planejamento e autoriza a aplicação subsidiária dos regulamentos federais da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da presente contratação será realizada de forma concomitante à seleção da proposta mais vantajosa no procedimento de dispensa eletrônica, nos termos do art. 7º, §4º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, com posterior formalização da memória de cálculo e da justificativa de preços nos autos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação para satisfazer às necessidades do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros – Prevmoc, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Montes Claros.

11.1.1 Para as necessidades do Prevmoc, a contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- I) Conta..... = 2710 Credito Orcamentario 2 Vinculado
- II) Orgao..... = 03 PREVMOC
- III) Unidade Orcamentaria.. = 03.03 PREVMOC - TAXA ADMINISTRATIVA
- IV) SUBUNIDADE..... = 03.03.01 ADMINISTRACAO SEDE PREVMOC
- V) Funcional..... = 041220080 Administracao
- VI) Projeto/Atividade..... = 2170000 Manutencao dos Servicos Administrativos
- VII) Natureza da Despesa... = 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo
- VIII) Fonte de Recursos..... = 1802 Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad
- IX) Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se aplica.

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação para satisfazer às necessidades do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira.

11.2.1 Para as necessidades do Shopping Popular Mário Ribeiro da Silveira, a contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- I) Conta..... = 2745 Credito Orcamentario 1 Ordinario
- II) Orgao..... = 03 PREVMOC
- III) Unidade Orcamentaria.. = 03.23 PREVMOC - FUNDO EM CAPITALIZACAO
- IV) SUBUNIDADE..... = 03.23.03 ADMIISTRACAO SHOPPING POPULAR
- V) Funcional..... = 041220080 Administracao
- VI) Projeto/Atividade..... = 2177000 Manutencao dos Servicos Adminstracao do Shopping
- VII) Natureza da Despesa... = 3.3.90.30.00.00.00 Material de Consumo
- VIII) Fonte de Recursos..... = 1501 Outros Recursos nao Vinculados
- IX) Detalhamento da Fonte. = 0 Nao se aplica.

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.

Montes Claros, data conforme assinaturas.

Equipe de Planejamento: Luiz Lucas Libânio do Carmo
Débora Fernandes Leal Braga
Aline D'Angelis Alquimim

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência – Aquisições – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

Av. José Correia Machado, 1.380 1º andar – Jardim São Luiz, Montes Claros (MG), 39401-856

Geral: (38) 2211-3896/ 2211-3898

<https://prevmoc.mg.gov.br>