ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente documento apresenta a necessidade de **Registro de preços** para a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições, destinados ao atendimento das necessidades dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ervália/MG, durante a realização das reuniões ordinárias e demais atividades institucionais previamente autorizadas.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID.	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
01	Refeição completa	UND.	500	R$ 41,00	R$ 20.500,00
02	Salgado de festa frito	CENTO	150	R$138,33	R$ 20.749,50
03	Bombom de chocolate preto com recheio de coco, morango ou brigadeiro.	CENTO	25	R$ 178,33	R$4.458,25
Total por extenso: Quarenta e cinco mil, setecentos e sete reais e setenta e cinco centavos.				R$ **Valor Total: R$ 45.707,75**	

ENTENDE-SE POR REFEIÇÃO COMPLETA AS OPÇÕES LISTADAS ABAIXO:

Refeição 1: Feijoada completa, arroz, farofa, couve e laranja;
Refeição 2: Arroz com suam, tutu com linguiça e ovo;
Refeição 3: Filé parmegiana, arroz, batata frita e salada de alho poró;
Refeição 4: Frango com macarrão, arroz e tutu;
Refeição 5: Lasanha e arroz;
Refeição 6: Frango com quiabo, arroz, angu e feijão;
Refeição 7: Arroz, feijão, bife de boi acebolado e salada de frutas com legumes;
Refeição 8: Arroz, feijão, bife de porco acebolado e salada de frutas com legumes;
Refeição 9: Arroz, feijão, costelinha, couve e angu;
Refeição 10: bacalhoada e arroz;
Refeição 11: Vaca Atolada
Refeição 12: Canjiquinha
Refeição 13: Feijoada Completa, arroz, farofa, couve e laranja;
Refeição14: Arroz com suam, tutu, com linguiça e ovo;
Refeição 15: Feijão tropeiro, arroz, ovo e batata fritam
Refeição 16: Arroz, purê de batata feijão e tilápia empanada;
Refeição 17: Arroz carreteiro, tutu, e bata frita;
Refeição 18: Macarronada, arroz feijão e bife e boi acebolado;
Refeição 19: Arroz, maionese, tutu e frango frito;
Refeição 20: Arroz, salpicão, tutu e pernil assado.

ENTENDE-SE POR SALGADO DE FESTA AS OPÇÕES LISTADAS ABAIXO:
Mini coxinha com recheio de frango com catupiry;
Mini quibe de carne moída;
Mini rissole de carne moída;
Mini empada de frango;
Mini bolinha de queijo;
Mini enroladinho de presunto e queijo.

1.1 Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e aquelas inseridas no Sistema de Compras Governamentais, **prevalecerão as descrições, quantidades e unidades de medida previstas neste Termo de Referência**, que integra o Edital para todos os fins, servindo como referência oficial para julgamento das propostas e execução contratual.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns por apresentarem especificações usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.5 **POR SE TRATAR DE DISPENSA NO VALOR CORRESPONDENTE, A PARTICIPAÇÃO SERÁ EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento de refeições (jantar), destinadas ao atendimento dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ervália/MG, durante a realização das reuniões ordinárias e demais atividades institucionais previamente autorizadas.

A necessidade decorre do fato de que as reuniões ordinárias ocorrem após o horário normal de expediente, fazendo com que vereadores e servidores envolvidos na organização, no apoio e no desenvolvimento dos trabalhos legislativos e administrativos permaneçam nas dependências da Câmara Municipal durante o período noturno, coincidindo com o horário habitual destinado à alimentação. Nesse contexto, o fornecimento de refeições mostra-se necessário para proporcionar condições adequadas de permanência e trabalho, evitando deslocamentos e possíveis interrupções no andamento das atividades institucionais.

Ressalta-se que a Câmara Municipal já realizou contratação para atender a essa finalidade no início do exercício de 2026. Contudo, o quantitativo inicialmente estimado mostrou-se insuficiente para atender

integralmente à demanda, tornando necessária a realização de nova contratação. Dessa forma, considerando o histórico de consumo e a necessidade efetiva da Administração, busca-se estabelecer quantitativo suficiente para atender às demandas remanescentes de 2026 e ao exercício de 2027, promovendo melhor planejamento e evitando a insuficiência de refeições durante as atividades institucionais.

Além de contribuir para a continuidade dos trabalhos legislativos e administrativos, o fornecimento das refeições representa uma medida de atenção da Administração com o bem-estar dos vereadores e servidores que permanecem em atividade no período noturno, especialmente daqueles que continuam desempenhando suas atribuições após o encerramento do expediente regular.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades institucionais, assegurando suporte aos trabalhos do Poder Legislativo Municipal, maior organização e eficiência na execução das atividades e condições adequadas aos agentes públicos e servidores envolvidos.

O fornecimento deverá observar critérios de qualidade, higiene, segurança alimentar e adequada prestação do serviço, de modo a garantir o atendimento satisfatório das necessidades da Câmara Municipal.

Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para atender à demanda institucional identificada, garantir condições adequadas à continuidade das atividades legislativas e administrativas e promover a eficiência na utilização dos recursos públicos, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade, da razoabilidade e do interesse público, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições completas, salgados de festa e bombons, destinados ao atendimento das necessidades dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Ervália/MG, durante as reuniões ordinárias e demais atividades institucionais previamente autorizadas.
A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza da demanda e a necessidade de fornecimento parcelado, conforme a programação e as necessidades da Administração.
A cada reunião ou atividade institucional, a Câmara Municipal poderá escolher livremente uma das opções de refeição previstas nas especificações do objeto, conforme sua conveniência, sem obrigatoriedade de seguir uma ordem específica ou utilizar todas as opções durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
Os salgados de festa e os bombons serão solicitados eventualmente, em ocasiões que justifiquem seu fornecimento, como eventos, reuniões especiais e outras atividades institucionais, não sendo obrigatória sua aquisição em todas as reuniões.
A escolha da refeição, bem como a indicação da data e das quantidades necessárias de cada produto, deverá ser comunicada à contratada com antecedência mínima de 03 (três) dias da data prevista para a entrega, a fim de possibilitar o adequado planejamento e preparo dos alimentos.
Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos em todas as etapas do fornecimento, desde a seleção dos ingredientes e a preparação até o acondicionamento,

transporte, entrega e disponibilização para consumo. Para tanto, as refeições deverão ser preparadas com ingredientes de qualidade, em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, observadas as normas sanitárias vigentes e garantidas porções individuais em quantidade suficiente para uma alimentação adequada.
Os salgados de festa deverão ser fornecidos fritos, conforme as opções e os sabores estabelecidos nas especificações do objeto. Todos os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, de forma individual ou em quantidades compatíveis com a natureza de cada item, de modo a preservar sua higiene, integridade, conservação e qualidade até o momento da entrega.
O fornecimento ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal de Ervália/MG, em data e horário previamente ajustados entre as partes, conforme a programação das reuniões e demais atividades institucionais.
O transporte dos alimentos será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá arcar com todas as despesas correspondentes, incluindo embalagem, acondicionamento, carregamento, deslocamento e entrega, sem transferência de custos ou responsabilidades à Administração.
Os alimentos deverão ser entregues em condições adequadas para consumo, cabendo à contratada substituir, sem custos adicionais para a Administração, aqueles que apresentarem qualidade inadequada, desconformidade com as especificações ou condições impróprias para consumo.
No momento da entrega, a Administração realizará a conferência dos produtos quanto às quantidades solicitadas, à qualidade, às condições de conservação e à conformidade com as especificações estabelecidas, podendo recusar aqueles que não atenderem aos requisitos exigidos.
O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitações da Administração. Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelos produtos efetivamente solicitados, entregues, recebidos e atestados pela fiscalização, observados os preços registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual correspondente.
Em caso de cancelamento ou alteração da data de alguma reunião ou atividade institucional, a Administração deverá comunicar a contratada tão logo tenha conhecimento da mudança, para que sejam adotadas as providências necessárias ao ajuste do fornecimento, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
Dessa forma, a solução permitirá atender às necessidades da Câmara Municipal de Ervália/MG com flexibilidade na escolha das refeições, fornecimento conforme a demanda efetiva e possibilidade de solicitação eventual de salgados e bombons, assegurando a qualidade dos produtos e o atendimento aos vereadores e servidores durante as atividades institucionais, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e do interesse público.

4.1 Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante o preparo, acondicionamento, transporte e fornecimento dos alimentos, buscando reduzir o desperdício e os impactos ambientais.

As embalagens deverão ser apropriadas para alimentos, priorizando-se, sempre que possível, materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, sem comprometer a higiene e a conservação dos produtos.

Deverão ser observadas medidas de uso racional de água e energia, redução do desperdício de alimentos e destinação adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação vigente.

A contratação deverá observar, sempre que aplicáveis, os critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação, não será exigida a indicação de marcas ou modelos específicos, uma vez que as especificações e características mínimas estabelecidas neste Termo de Referência são suficientes para definir adequadamente os itens a serem fornecidos, garantindo a qualidade, a segurança alimentar e o atendimento às necessidades da Administração.

Dessa forma, será permitida a participação de fornecedores que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos, assegurando a ampla competitividade e evitando restrições indevidas à participação de interessados.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

Não há vedação ao fornecimento de marcas ou produtos específicos, desde que atendam integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e estejam em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

4.4 Da exigência de amostra

Não será exigida a apresentação de amostras, considerando que as especificações e características mínimas estabelecidas neste Termo de Referência são claras, objetivas e suficientes para orientar a formulação das propostas e permitir a avaliação da conformidade dos produtos ofertados.

Ademais, a qualidade e a adequação dos itens poderão ser verificadas por ocasião do recebimento, mediante conferência das especificações exigidas, observância das normas sanitárias aplicáveis e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.6 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que se trata de aquisição de bens padronizados e de entrega imediata ou parcelada em curto prazo, com risco reduzido de inadimplemento e ampla disponibilidade dos itens no mercado, o que torna desnecessária a exigência dessa garantia para proteção do interesse público.

4.8 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, não serão adotadas cotas reservadas para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, mas será garantido o direito de preferência e suas demais prerrogativas previstas na lei complementar 123/2006 e lei complementar 147/2014.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Câmara Municipal de Ervália/MG, mediante solicitação do Setor de Compras, observada a antecedência mínima de 03 (três) dias da data prevista para a entrega. A ausência de solicitações durante a vigência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação ou aquisição mínima por parte da Administração.

4.2. A Câmara Municipal poderá escolher livremente uma das opções de refeição previstas nas especificações do objeto, conforme sua conveniência e necessidade, sem obrigatoriedade de seguir uma ordem específica ou utilizar todas as opções registradas. Os salgados de festa e os bombons serão solicitados eventualmente, conforme a necessidade da Administração.

4.3. As entregas deverão ocorrer na sede da Câmara Municipal de Ervália, situada na Praça Artur Bernardes, nº 01, 2º andar, Bairro Centro, Ervália/MG, CEP 36.555-000, no horário de 07h00 às 18h00, mediante agendamento prévio com o Setor de Compras e conforme a data e o horário informados pela Administração.

4.4. Caberá à contratada providenciar, às suas expensas, o transporte, descarregamento e entrega dos alimentos no local indicado, responsabilizando-se por todos os custos envolvidos, sem qualquer ônus adicional para a Administração, devendo observar as normas sanitárias e as condições adequadas de higiene, conservação e temperatura durante o transporte.

4.5. Os alimentos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para produtos alimentícios, de modo a preservar sua integridade, qualidade e segurança alimentar até o momento da entrega, devendo ser fornecidos em condições adequadas para consumo e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6. O recebimento dos produtos ocorrerá inicialmente em caráter provisório, para posterior verificação das quantidades, qualidade, condições de conservação e conformidade com as especificações. O recebimento definitivo ficará condicionado à aprovação da fiscalização, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7. Os produtos que apresentarem desconformidade com as especificações, qualidade inadequada ou condições impróprias para consumo poderão ser recusados pela Administração, cabendo à contratada providenciar sua substituição, sem custos adicionais, em prazo compatível com a necessidade do fornecimento.

4.8. Em caso de cancelamento ou alteração da data de alguma reunião ou atividade institucional, a Administração deverá comunicar a contratada tão logo tenha conhecimento da mudança, para que sejam adotadas as providências necessárias ao ajuste do fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

5.11 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

6.1 Fiscalização

6.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Janice Aparecida Antero**

6.2 Fiscalização Técnica

6.2.1 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.

6.2.2 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.

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

6.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.2.5 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.

6.2.6 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.

6.3 Fiscalização Administrativa

6.3.1 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.

6.3.2 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.

6.3.3 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.

6.4 Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

6.4.1 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.

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

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

6.4.4 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.

6.4.5 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.

6.4.6 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.

6.4.7 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, exclusivamente para fins de conferência inicial e posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

Os bens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser recusados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante verificação da regularidade da entrega, da qualidade e quantidade dos materiais, formalizada por termo de recebimento definitivo lavrado pela Administração.

Para contratações oriundas de despesas cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**, conforme disposto no § 8º do art. 140 da referida norma legal.

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.

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.

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.

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.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

7.1 Liquidação

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação será de até **30 (trinta) dias**, prorrogáveis, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.

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.

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:

6.1.1 o prazo de validade;

6.1.2 a data da emissão;

6.1.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.1.5 o valor a pagar; e

6.1.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.1.7 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.1.8 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.

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.

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.

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.

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.

7.2 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão/finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.3 Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

7.4 Antecipação de pagamento

Não será permitida a antecipação de pagamento, ainda que parcial, sendo o adimplemento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

6.1.10 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.

6.1.11 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.

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

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.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Ervália, mediante emissão de Ordens de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

Por se tratar de contratação realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será aquele constante na tabela de itens descrita no item 1.1 deste Termo de Referência, adotando-se o julgamento pelo critério de **menor preço por item**

8.4 Exigências de habilitação

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

8.4.1 Habilitação jurídica

8.4.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.1.2 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;

8.4.1.3 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;

8.4.1.4 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;

8.4.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.6 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;

8.4.1.7 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.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2.2 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;

8.4.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.2.4 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;

8.4.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

OBS: 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.

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.

8.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3.2 Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com entrega parcelada e de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos. A medida observa o princípio da razoabilidade e está em conformidade com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com a jurisprudência do TCU que veda exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

8.4.4 Qualificação Técnica

8.4.4.1 A licitante deverá apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, expedido pelo órgão competente da Vigilância Sanitária, referente ao estabelecimento onde serão preparadas e manipuladas as refeições, comprovando o atendimento às normas sanitárias aplicáveis e a regularidade do estabelecimento para o exercício da atividade.

8.5 Disposições gerais sobre habilitação

8.5.1 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.

8.5.2 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 consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.5.3 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.

8.5.4 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 45.707,75 (Quarenta e cinco mil, setecentos e sete reais e setenta e cinco centavos.)**, conforme custos unitários compostos na tabela deste termo de referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a contratação correspondente, encontra-se especificada abaixo:

- 01.001.001.01.031.0001.2.805.3.3.90.30 -Material de consumo – ficha 0011

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Ervália-MG, 04 de novembro de 2026.

_____

Johaby de Paula Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Ervália