



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO(S) SOLICITANTE(S):

Secretaria Municipal de Educação de Pequi- MG

2. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS DE PADARIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PEQUI-MG, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, ESTIMATIVAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Da Relação do(s) Produtos(s) a Serem Adquiridos(s):

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	400	KG	Biscoito De Fubá De Canjica
2	1000	KG	Biscoito de polvilho, isento de glúten, formato tipo argola, embalado em sacos plásticos transparente resistentes, pesando 300 gramas. 90% do produto deve estar com suas características físicas intactas (não quebrados). No seu rótulo deverá conter informação nutricional por porção, sobre glúten, ingredientes, data de fabricação, validade e lote. Produtos DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA deverão apresentar ficha técnica, assinada pelo responsável técnico e deverão estar de acordo com o PIQ estabelecido para o produto. Mínimo 1kg.
3	800	KG	Biscoito De Queijo
4	300	KG	Biscoito Doce De Polvilho (Tamanho Médio, Assado Ao Ponto E Crocante)
5	300	KG	Biscoito Papa Ovo (Tamanho Médio, Assado Ao Ponto E Crocante)
6	300	KG	Biscoito Salgado Polvilho (Tamanho Médio, Assado Ao Ponto E Crocante)
7	300	KG	Bolinha De Queijo – Tipo Casulo
8	700	UN	Bolo Caseiro Vários Sabores (Assado Ao Ponto, Aerado E Macio)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

9	150	KG	<i>Bolo confeitado - contendo 2 recheios, nos sabores: brigadeiro, prestígio, doce de leite, abacaxi (escolha no momento do pedido), com cobertura de chocolate, glacê, chantilly (escolha no momento do pedido), e confeito em chocolate granulado, chocolate coloridos tipo confete, coco (escolha no momento do pedido).</i>
10	20	KG	<i>Bolo confeitado diet - contendo 2 recheios diet, nos sabores: brigadeiro, prestígio, doce de leite, abacaxi (escolha no momento do pedido), com cobertura diet de chocolate, glacê, chantilly, (escolha no momento do pedido), e confeito diet em chocolate granulado, chocolate coloridos tipo confete, coco (escolha no momento do pedido).</i>
11	300	KG	<i>Bolo Confeitado Tipo Rocambole - Div Recheios</i>
12	500	UN	<i>Bolo De Cenoura Com Cobertura De Chocolate- 500 G. Embalado Individualmente Com Data De Validade E De Produção Expressos</i>
13	500	UN	<i>Bolo De Fubá</i>
14	500	UN	<i>Bolo De Limão Com Cobertura - 500 G. Embalados Individualmente Com Data De Validade E De Produção Expressos</i>
15	300	KG	<i>Bombinha Temperada</i>
16	300	KG	<i>Broinha De Fubá De Canjica Temperada</i>
17	300	KG	<i>Croissant (Assado E Recheado)</i>
18	5000	UN	<i>Lanche Com Mini Hambúrguer (Recheio De Patê, Presunto E Alface)</i>
19	1.200	UN	<i>Ovo de páscoa - composto de chocolate ao leite em formato de ovo, não permitido o uso de gordura hidrogenada, sabor e odor característico de chocolate ao leite, embalado individualmente, com fita na amarração do ovo envoltório, a embalagem deve conter informações sobre o peso e data de validade, a unidade deve pesar 100g, validade mínima de vencimento de 45 dias a partir da data da entrega.</i>
20	100	UN	<i>Ovo de páscoa diet - composto de chocolate ao leite diet em formato de ovo, não permitido o uso de gordura hidrogenada, sabor e odor característico de chocolate ao leite, embalado individualmente, com fita na amarração do ovo envoltório, a embalagem deve conter informações sobre o peso e data de validade, a unidade deve pesar 100g, validade mínima de vencimento de 45 dias a partir da data da entrega.</i>
21	100	UN	<i>Ovo Zero Glúten e Zero Lactose - Com uma formulação isenta de glúten e</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

			<i>lactose. Embalado individualmente, com fita na amarração do ovo envoltório, a embalagem deve conter informações sobre o peso e data de validade, a unidade deve pesar 100g, validade mínima de vencimento de 45 dias a partir da data da entrega</i>
22	300	KG	<i>Pão De Batata</i>
23	300	KG	<i>Pão De Cebola</i>
24	100	PCT	<i>Pão de forma fatiado</i>
25	300	KG	<i>Pão De Hambúrguer – 50 Gramas</i>
26	300	KG	<i>Pão De Milho Farinha De Trigo Enriquecido Com Ferro E Ácido Fólico, Fubá De Milho, Açúcar, Ovos, Margarina, Fermento Biológico, Soro De Leite, Sal, Emulsificantes Estearoil-2-Lactil Lactado De Cálcio E Polosorbato 80. Contém Conservador Propionato De Cálcio. CONTÉM GLÚTEN.</i>
27	800	KG	<i>Pão De Queijo (Tamanho Pequeno, Assado Ao Ponto)</i>
28	1.000	KG	<i>Pão doce - 50 gramas</i>
29	1.000	KG	<i>Pão Francês – 50 gramas</i>
30	500	KG	<i>Pão para cachorro quente</i>
31	300	UN	<i>Pão Sovado</i>
32	400	UN	<i>Pudim De Leite Condensado</i>
33	100	KG	<i>Queijo curado</i>
34	500	UN	<i>Rosca Tipo Trança 500g Com Recheio (Assada Ao Ponto, Macia E Com Recheio Cremoso)</i>
35	300	UN	<i>Rosca Tipo Trança 500g Sem Recheio (Assada Ao Ponto E Macia)</i>
36	450	CENTO	<i>Salgados Variados Assados (Mini)</i>
37	450	CENTO	<i>Salgados Variados Fritos (Mini)</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

38	300	KG	Torradas Caseiras De Pão Francês Com Orégano. Coloração: Dourado Claro
39	200	UN	Torta Doce Vários Sabores

Observação: O valor estimado da contratação será SIGILOS, nos termos DO ART. 15 DO DECRETO FEDERAL 10.024/2019. Tal medida se orienta a fomentar a elaboração de orçamentos próprios e independentes pelas empresas potencialmente interessadas em participar da licitação. Tal procedimento tende a diminuir o risco da contratação. Não é incomum que os licitantes deixem de elaborar os próprios orçamentos de serviços e obras, limitando-se a ofertar proposta de preço a partir do valor estimado da licitação, sem a consideração de particularidades econômico-financeiras próprias.

3. DO TIPO DE SOLICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

- ☒ Material de Consumo
☐ Material Permanente
☐ Serviço Prestado
☐ _____

4 – DA CARACTERIZAÇÃO NATUREZA COMUM DOS PRODUTOS

Os serviços a serem contratados são considerados comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Os itens não se enquadram como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

5.2 - Modo de disputa: Aberto

6. DA JUSTIFICATIVA

A presente justificativa tem por finalidade respaldar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros de padaria, destinados a atender às demandas da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Municipal de Educação e dos demais setores e secretarias da Administração Pública do Município de Pequi–MG.

A contratação é necessária para garantir o abastecimento regular de produtos como pães, bolos, biscoitos, rosquinhas e demais itens de panificação utilizados no atendimento diário das unidades escolares da rede municipal, especialmente no âmbito da alimentação escolar, assegurando aos estudantes uma oferta adequada de alimentos durante o período letivo. Tais produtos também são utilizados em atividades administrativas, eventos institucionais, ações sociais, reuniões de trabalho e demais ações desenvolvidas pelos setores da Administração Pública, tornando essencial a disponibilidade contínua desses itens.

Considerando que os gêneros de padaria possuem prazo de validade reduzido e alta perecibilidade, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada e tecnicamente capacitada para garantir a produção, manipulação, armazenamento e entrega em conformidade com as normas sanitárias e com o padrão de qualidade exigido pela legislação vigente, especialmente aquelas emanadas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e das autoridades sanitárias locais.

A contratação visa assegurar:

- regularidade no fornecimento dos produtos;
- qualidade e segurança alimentar;
- padronização dos itens distribuídos às unidades públicas;
- eficiência e economicidade, por meio de processo licitatório ou instrumento legalmente cabível;
- atendimento pleno das necessidades das políticas públicas de educação e das demais secretarias municipais.

Ressalta-se, ainda, que o fornecimento contínuo desses gêneros é essencial para o bom funcionamento dos serviços públicos, evitando desabastecimento, prejuízos às atividades e comprometimento do atendimento à população. A aquisição por empresa especializada garante o cumprimento das exigências técnicas, sanitárias e operacionais, além de viabilizar melhor organização logística e gestão dos insumos.

Diante do exposto, a contratação justifica-se como medida necessária, conveniente e vantajosa à Administração Pública, atendendo aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, legalidade, impessoalidade e interesse público, assegurando o pleno atendimento das demandas do Município de Pequi–MG.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS:

O registro de preço deverá ser firmado sobre o preço unitário. O quantitativo apresentado foi estimado para 12 (doze) meses. Tendo em vista que a demanda dependerá da necessidade de utilização parcelada, futura e eventual, não sendo possível auferir o quantitativo exato a ser adquirido, motivo pelo qual resta necessária a utilização do sistema de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

8. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE:

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele contida implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DO PREÇO PROPOSTO:

No preço proposto, que constituirá a única e completa renumeração, deverão ser computados o frete, lucros e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações inerentes ao fornecimento, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. O fornecimento deverá ocorrer durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato, mediante solicitações encaminhadas pelas Secretarias e órgãos da Administração Municipal, observado rigorosamente o prazo estabelecido em cada pedido de fornecimento.

10.2. A entrega dos gêneros de padaria destinados ao consumo regular será realizada de forma fracionada, com periodicidade semanal ou conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Pequizeiro-MG.

10.3. Os produtos deverão ser entregues exatamente conforme descritos e especificados na NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), emitida periodicamente pela Secretaria Municipal de Pequizeiro-MG. A contratada terá o prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação, para realizar a entrega dos itens demandados.

10.3.1. Os **salgados, quitandas e bolos confeitados**, por se tratarem de produtos altamente perecíveis e destinados ao consumo imediato, deverão ser entregues obrigatoriamente no local exato e no dia do evento para o qual forem solicitados, em horário previamente informado pela Secretaria demandante, garantindo-se a qualidade, integridade, frescor e segurança alimentar dos itens fornecidos.

10.4. Todos os produtos deverão ser de primeira qualidade, atendendo integralmente à legislação sanitária vigente, às normas específicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e às determinações das autoridades sanitárias locais, observando-se as características próprias de cada item.

10.5. Serão aceitos apenas produtos que estejam de acordo com as especificações anteriores e que apresentem, obrigatoriamente, as seguintes informações em sua embalagem original, íntegra e lacrada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

- Identificação clara do produto;
- Embalagem original e intacta;
- Data de fabricação;
- Data de validade vigente;
- Peso líquido;
- Número do lote;
- Nome e identificação do fabricante.

10.6. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela fiscalização do fornecimento, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações contratuais, sanitárias e de qualidade estabelecidas neste documento.

10.7. Havendo necessidade de ajustes logísticos ou operacionais, o cronograma e a periodicidade das entregas poderão ser alterados, mediante comunicação formal à contratada.

10.8. O contrato deverá ser cumprido integralmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas e às disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

10.9. As entregas deverão ocorrer nos locais previamente determinados pela Administração Municipal, devendo a contratada atender às necessidades específicas de cada setor, nos endereços relacionados a seguir.

- Prefeitura Municipal de Pequi – Praça Santo Antônio, nº 190, Centro, Pequi/MG.
- Almoxarifado da Secretaria Municipal De Saúde - Praça Santo Antônio, nº 193, 3º Andar, Sala 01, Centro, Pequi/MG
- Secretaria Municipal De Educação - Praça Santo Antônio, nº 193, 2º Andar, Sala 02, Centro Pequi/MG
- Secretaria Municipal De Assistência Social (CRAS) – Rua Padre João Maina, nº 95, Centro, Pequi/MG.
- Escola Municipal Fernando Barbosa – Rua Primeiro de Junho, nº 41, Centro, Pequi/MG.
- Escola e Creche Dr. Oscar Barbosa - Rua Camilo de Oliveira Filho, nº 323 Centro, Pequi/MG.

11 – DO PAGAMENTO:

11.1 - O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço/produto, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS. o pagamento ocorrerá através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, bem como o número da ordem de compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

11.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços/produtos prestados pela fiscalização do município de Pequi e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

11.3 - Para a execução do pagamento a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o município de Pequi, CNPJ nº **18.313.874/0001-64**, o número de sua conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

11.4 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do município de Pequi a, que somente atestará a entrega do serviço/produto e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

11.5 - Na nota fiscal e/ou fatura correspondente a entrega, deverá estar detalhado os dados do processo licitatório da seguinte forma: referente à(s) NAF(s) nº _____, processo licitatório nº _____, pregão presencial nº _____.

11.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de Pequi, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro-rata die*.

12 – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

12.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice.

12.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

12.2.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

12.2.3. A planilha de custos deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

13 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

13.1- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual–MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual–CCMEI;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

13.1.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura da sessão;
- b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

13.1.4 - DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP

- a) Comprovação da condição de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

14 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

A Gestora do respectivo contrato será a Secretária Municipal de Educação, Sra. Kênia Mendes Pereira.

O fiscal de contrato será a Sra. Camila Daniele da Silva Moraes.

O contrato também será acompanhado pelo Departamento de Compliance do Município de Pequi, que poderá emitir parecer sobre a legalidade dos atos praticados.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

15.1. O objeto do presente termo deverá ser executado de acordo com as especificações e exigências estabelecidas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

15.2. A execução do objeto será acompanhado e fiscalizado por representantes da Administração, que serão oportunamente designados pela secretaria competente. O fiscal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

deverá anotar em planilhas toda a evolução da contratação desde sua assinatura até a vigência final. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

16 – DAS AMOSTRAS:

Não haverá exigência.

17 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS:

17.1 - O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Setor de Orçamento da Prefeitura e o custo estimado basear-se-á na média apurada.

17.2 - O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público. Nesse sentido já se manifestou o TCU: “No caso, a Administração **não divulgou a planilha e contratou com preços inferiores em 50% a esta**”. (Fonte: TCU. Processo nº 500.117/96-9. Decisão nº 097/1997- Plenário)” (grifo nosso).

18 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES:

20.1 - Obrigações da Contratada:

20.1.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail.

20.1.2. Realizar a entrega obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.

20.1.3. Fornecer o (s) produto (s) de acordo com o determinado no Termo de Referência.

20.1.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

20.1.5. Realizar a entrega através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.

20.1.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do fornecimento, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

20.1.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, fretes, seguros e demais ônus fiscais.

20.1.8. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

20.1.10. Realizar o transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

20.1.10.1. Se for constatado no ato da entrega, qualquer irregularidade com produtos fornecidos, tais como: marca diferente licitada, má qualidade do produto, estragado ou com data de validade vencida, ou ainda sem a data de validade e/ou sem rótulo, o fornecedor deverá realizar a troca da mercadoria de forma imediata.

20.1.11. A Contratada não poderá subcontratar SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização da Administração.

20.1.12. Fornecer os produtos conforme o disposto no padrão de qualidade estabelecido na legislação vigente e as especificações elaboradas pelo Setor Requisitante.

20.1.13. Caso ocorra descontinuidade na produção ou fabricação do produto, a Contratada deverá comunicar tal fato à Administração Pública, devendo encaminhar à Administração Pública: declaração da empresa fornecedora ou do próprio fabricante, de que não mais produz o objeto licitado; e documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, sem alteração do preço registrado.

20.2 - Obrigações da Contratante:

20.2.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.

20.2.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

20.2.3. Pagar os valores devidos à Contratada no prazo e nas condições contratuais.

20.2.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

20.2.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

20.2.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

20.2.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do(s) contrato(s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

20.2.8. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 21.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 21.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subítemes anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela infração administrativa do subitem 1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subítemes 1.1 a 1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subítemes 1.2, 1.3, 1.4, 1.6 e 1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

casos dos subitens 1.8 a 1.12 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

21.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

21.5. 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, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

21.6. 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 artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.

21.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1 As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento e serão informados quando da utilização da Ata de Registro de Preços, nos termos informado pelo departamento de Contabilidade, sendo o mesmo informado e bloqueado na emissão da AF (autorização de Fornecimento).

22.2. As despesas para os anos subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual, mediante apostilamento.

23. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

23.1.1 Para esta contratação considera-se licitante pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

23.1.2 Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas nesta contratação, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas reunidas em “consórcio”.

PEQUI-MG, 14 de NOVEMBRO de 2025.

KÊNIA MENDES PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO