



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 002/2026

REGISTRO Nº. 001

O **MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr^a Conceição, a seguir denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG e a empresa **CAFÉ MONLEVADE COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA**, CNPJ Nº 00.090.599/0001-00, sediada na Rua Angelim, 605, Bairro Burian, João Monlevade/MG – CEP 35931-540, a seguir denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, neste ato representada por Geraldo Diniz Moraes, CPF 031.641.636-30, documento de Identidade nº. M 8.586.502, domiciliado na Rua São João Batista, 26, Bairro Aclimação, João Monlevade/MG, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decretos Municipais nº 05/2023, nº 10/2023, nº 190/2024 e subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital, firmam a presente Ata de Registro de Preços, nas condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DO OBJETO

1.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº. 058/2025, Processo Licitatório nº. 219/2025, homologado em 14/01/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor.

1.2. Constitui o objeto do presente o Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS destinados à Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Esportes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário discriminado na planilha anexa, com validade pelo prazo de 12 (doze) meses.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



2.2. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

2.3. O Registro de Preços não obriga a administração aquisição total dos itens registrados, podendo o Município adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

3.1.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente;

3.1.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

3.1.3. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas;

3.1.4. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Nas situações em que houverem contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços:

- a) A vigência dos contratos será definida no instrumento convocatório, observado o disposto nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/21;
- b) O contrato deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços;
- c) Na formalização do contrato deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas;

4.1.2. A contagem para o 15º (décimo quinto) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de João Monlevade e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas;

4.1.3. Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de João Monlevade, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Autorização de Fornecimento;

4.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de João Monlevade.

4.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. O Município de João Monlevade poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de João Monlevade;
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de João Monlevade;
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de João Monlevade quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos;
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de João Monlevade, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação mais vantajoso para o município do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. A contratação somente estará caracterizada após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou após formalização do Contrato, quando for o caso.

6.2. Os fornecimentos ou a execução dos serviços serão feitos mediante as Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pelo Município, de acordo com necessidades do mesmo, conforme itens e especificações constantes do termo de referência.

6.3. Quando se tratar de bens materiais, a entrega ocorrerá na Av. Cândido Dias, 03, Belmonte, Município de João Monlevade/MG, mediante agendamento prévio junto ao Setor de Almoxarifado Central.

6.4. Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6.6. O prazo de garantia contra defeito e/ou vícios de fabricação será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de João Monlevade, contados a partir do seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1. Manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de João Monlevade, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

7.3. Quando se tratar de bens materiais, efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a Autorização de Fornecimento, mediante agendamento prévio junto ao Almoxarifado do Município de João Monlevade.

7.3.1. Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas;

7.3.2. O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta;

7.3.3. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo Município de João Monlevade, caso o mesmo seja devidamente

fundamentado e aceito pelo fiscal/gestor da ata de registro de preços, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

7.4.1. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega do bem material ou à completa prestação dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município João Monlevade, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6. Substituir, no prazo estabelecido no Termo de Referência, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s) ou da execução dos serviços, no prazo estabelecido no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de João Monlevade ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14. Cumprir, ao longo de toda a execução da ata de registro de preços, 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 em outras normas específicas.

7.15. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

7.16. Demais obrigações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto desta Ata de Registro de Preços.

8.4. Emitir as Autorizações de Fornecimento à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O cumprimento do disposto neste instrumento será fiscalizado pelo Município de João Monlevade, por intermédio do Fiscal nomeado, que acompanhará a entrega do produto ou a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de João Monlevade e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o objeto desta licitação, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à CONTRATADA acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do Município de João Monlevade inclusive, para rejeitar a mercadoria fornecida ou a prestação do serviço em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quanto à rejeição do produto ou da prestação do serviço;
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o produto entregue ou da prestação do serviço ao que foi solicitado.
- g) Exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições previstas neste instrumento;

- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à CONTRATADA, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à CONTRATADA;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de João Monlevade;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua eventual atualização, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao Órgão Gerenciador/Comissão Gerenciadora realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

10.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador/Comissão Gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.3.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido e, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133/21;

10.3.2. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado instrumento contratual, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



- 11.1.1. Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
- 11.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 11.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público;
- 11.1.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador;
- 11.1.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

- 12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:
 - a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de João Monlevade, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
 - b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
 - c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto;
 - d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
 - e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21.

13.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PREVENÇÃO À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

14.1. O Fornecedor declara conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei 8.429/92 e a Lei 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis anticorrupção”) e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

14.2. Desde já, o Fornecedor obriga-se, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

14.2.1. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

14.2.2. Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

14.2.3. Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

14.2.4. A respeito das licitações e contratos:

14.2.4.1. Não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

14.2.4.2. Não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

14.2.4.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

14.2.4.4. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

14.2.4.5. Não criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

14.2.4.6. Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

14.2.4.7. Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2.5. Não dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

14.2.6. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

14.3. O Fornecedor declara, sob sua conta e risco, que não praticou ou incorreu em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública que possam caracterizar atos de corrupção sob a égide da Lei Anticorrupção, Código Penal e/ou correlatas, e não se limitando a estas, assim definidas em conjunto como “Leis Anticorrupção”.

14.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula será considerada uma infração grave e conferirá ao Órgão Gerenciador o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente a ata, sendo o Fornecedor responsável por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2. Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

15.3. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

15.4. O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

15.5. O Município de João Monlevade não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

15.6. O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município de João Monlevade, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

15.7. O Município de João Monlevade não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

15.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

15.9. A Comissão designada pela Portaria 685/2021, é a responsável pela Avaliação e Desenvolvimento das Adequações à Lei Federal nº 13.709/2018.

15.10. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de João Monlevade, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

15.11. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

15.11.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

15.11.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

15.11.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

15.11.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. A presente Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 05/2023 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de João Monlevade - MG.

17.2. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento, tendo sido arquivada uma via no Setor de Licitações deste Município.

João Monlevade, 06 de fevereiro de 2026.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Alda Ferreira da Silva Fernandes

Secretário(a) Municipal de Educação
Gestor(a)

Rita de Cássia da Cruz Souza

Secretário(a) Municipal de Assistência Social
Gestor(a)

Raquel de Souza Paiva Drumond

Secretário(a) Municipal de Saúde
Gestor(a)

Ricardo Alexandre de Oliveira

Secretário(a) Municipal de Administração
Gestor(a)

Douglas Alexandre de Oliveira

Secretário(a) Municipal de Esportes
Gestor(a)

CAFÉ MONLEVADE COMÉRCIO E INDÚSTRIA

LTDA

Geraldo Diniz Moraes
Fornecedor Registrado

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Educação

Demais Unidades que também utilizarão desta Ata: Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Esportes

Secretários (as): Ricardo Alexandre de Oliveira - Sec. Administração

Alda Ferreira da Silva Fernandes - Sec. Mun.de Educação

Raquel de Souza Paiva Drumond - Sec. Mun.de Saúde

Rita de Cássia da Cruz Souza - Sec. Mun.de Assistência Social

Douglas Alexandre de Oliveira - Sec. Mun.de Esportes

Descrição Resumida do Objeto: Registro de Preços para Aquisição de itens de gêneros alimentícios destinados à Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Esportes

Período de Vigência da contratação: 12 (doze) meses

Justificativa da Contratação

Conforme determina a Lei 11.947/2009, a Alimentação Escolar é um direito dos alunos da Educação Básica Pública e contribui, efetivamente, para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis.

Portanto, para oferecer uma Alimentação Escolar em consonância com a Lei 11.947/2009 e nutricionalmente adequada, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para o registro de preços de gêneros alimentícios, conforme descrição dos itens e quantidades informadas abaixo.

Vale salientar que tais itens atenderão, além da demanda da Alimentação Escolar via Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a demanda da Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Esportes.

Definição do Objeto, incluídos sua Natureza e os Quantitativos Estimados

Constitui objeto desta solicitação a aquisição de gêneros para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social (demanda própria e da Residência Inclusiva), Secretaria Municipal de Saúde (demanda própria e do Sésamo) e Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SMEL) conforme especificado no quadro abaixo:

2.1. Quantidade por Secretaria

ITEM	Casa do Bem Viver	Albergue	Residência Inclusiva	SMS	SMA	SME	SMEL	TOTAL
Achocolatado	50	50	24			450	5	579
Açúcar cristal			48	621	1200	838		2707
Amendoim branco			50			495		545
Arroz branco			48			3020		3068
Batata palha			30			304		334
Biscoito maisena	300	200	72	50		9530	220	10372
Biscoito salpet	300	200	72	50		6432	20	7074
Café em pó			96	2310	4500	398		7304
Canjica de milho branca			36			997		1033
Canjiquinha			48			2177		2225
Cereal p/ alim. infantil						900		900
Chá de camomila			60			-		60
Corante			24			1150		1174
Extrato de tomate			48			2560		2608
Farinha de			36			2240		2276

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



mandioca								
Farinha de trigo			40			132		172
Feijão carioquinha			80			7400	20	7500
Feijão preto						850		850
Fermento químico			12			32		44
Fubá			50			1016		1066
Leite em pó integral	80	250						330
Leite em pó zero lactose			48					48
Leite UHT			336	3456		26340	25	30157
Louro						504		504
Macarrão espaguete			50			5320		5370
Macarrão parafuso						4670		4670
Macarrão ave maria			48			4210		4258
Maionese			24			280		304
Margarina	30	100				584		714
Milho de pipoca	30		48			177		255
Milho verde			120			298		418
Óleo de soja	15		144			3871		4030
Orégano						888		888
Sal	10		12			1770		1792
Suco concentrado, caju	100	80	180			703		1063
Suco concentrado, manga	100	80	180			703		1063
Suco concentrado, uva	100	80				703		883



Vinagre de Álcool			12			186		198
----------------------	--	--	----	--	--	-----	--	-----

Nota: No caso da SME, a estimativa da quantidade de cada item a ser licitado foi realizada considerando o *per capita* de cada modalidade de ensino, bem como o calendário escolar nos 12 meses de vigência da ata. As demais Secretarias estimaram a quantidade de cada item conforme a demanda do público atendido nos eventos/serviços ofertados.

2.2. Descrição detalhada dos itens, quantidades e valores

ITEM 8: Café em pó - **Cota Principal/Participação Aberta**

Café torrado e moído, com aspecto homogêneo, embalado à vácuo ou almofada standig Pack, sabor predominante de café arábica, admitindo-se mistura de café conilon em menor percentual, tipo tradicional, ponto de torração claro ou médio. Validade mínima de 12 meses da data de fabricação, selo de pureza da associação brasileira da Indústria de café (ABIC) ou na ausência deste, apresentação de laudo emitidos por laboratórios credenciados junto ao Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura. A embalagem deverá conter todas as informações técnicas exigidas na descrição acima e, na ausência dessas informações deverá apresentar a ficha técnica do produto. Pacote de 500g. Marcas de Referência: Três Corações, Fino Grão, Café Monlevade, ou de qualidade igual ou superior.

Quantidade: 5.478 pacotes

Valor unitário: R\$ 19,19

Valor total: R\$ 105.122,82

ITEM 9: Café em pó - **Cota Reservada/Participação ME/EPP**

Café torrado e moído, com aspecto homogêneo, embalado à vácuo ou almofada standig Pack, sabor predominante de café arábica, admitindo-se mistura de café conilon em menor percentual, tipo tradicional, ponto de torração claro ou médio. Validade mínima de 12 meses da data de fabricação, selo de pureza da associação brasileira da Indústria de café (ABIC) ou na ausência deste, apresentação de laudo emitidos por laboratórios credenciados junto ao Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura. A embalagem deverá conter todas as informações técnicas exigidas na descrição acima e, na ausência dessas informações deverá apresentar a ficha

técnica do produto. Pacote de 500g. Marcas de Referência: Três Corações, Fino Grão, Café Monlevade, ou de qualidade igual ou superior.

Quantidade: 1.826 pacotes

Valor unitário: R\$ 19,19

Valor total: R\$ 35.040,94

VALOR TOTAL: R\$ 140.163,76

2.3. Formação de Preços e Metodologia

Neste termo de referência, foi utilizada a média para obtenção do preço de referência para a contratação. Foi realizada consulta no preço público, disponível em: app.precopublico.com.br, acesso em: 19/11/2025. Ademais, com o intuito de aproximar, ao máximo, o preço estimado da licitação ao preço do mercado regional, utilizou-se, também o aplicativo “Hiper Mais Você”, disponível em “<https://hipermaisvoce.com.br/p>”, acesso em: 24/11/2025. Foram utilizados os incisos I, II, III e V da Lei Federal 14.133/21. Ressalta-se, ainda, que o valor constante do Documento de Formalização de Demanda foi estimado sem a realização de pesquisa de mercado. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de formação de preço.

2.4. Justificativa da indicação de marca de referência

Conforme determina a Lei Federal 14.133/2021, em seu artigo 41, a indicação de marcas pode ser adotada em determinadas circunstâncias, conforme especificado nas alíneas do referido artigo:

Artigo 41. A indicação de marca é utilizada nas seguintes situações:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;



d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência; (grifo nosso)

No contexto atual, a menção das marcas visa, exclusivamente, definir as especificações e condições mínimas para a aquisição de gêneros alimentícios de forma a assegurar que os produtos adquiridos atendam, adequadamente, ao público-alvo.

No mesmo sentido, entende o TCU:

“Permite-se menção a marca de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade", podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada. ” Acórdão 808/2019-Plenário Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES.

Portanto, as marcas citadas neste Termo de Referência não ocasionam quaisquer violações aos princípios legais que regulamentam este processo, servindo apenas para orientar os fornecedores em relação à qualidade dos itens solicitados, garantindo que atendam aos padrões exigidos sem comprometer a conformidade legal estabelecida.

2.5 Exigência quanto ao prazo de validade

Conforme determina a Lei 15.226, de 30/09/2025, § 1º: “Os gêneros alimentícios que possuem obrigatoriedade de determinação de prazo de validade adquiridos no âmbito do PNAE deverão ter, *na ocasião da entrega, prazo restante de validade igual ou superior à metade do período entre sua data de fabricação e sua data final de validade*”. Assim, os gêneros alimentícios cujo prazo de validade não respeitar ao disposto na legislação supracitada, serão devolvidos pelo almoxarife, no ato do recebimento, e o fornecedor terá o prazo de 48 horas para realizar a reposição.

3. Critérios de Sustentabilidade

A Contratada deverá observar, no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

4. Qualificação Técnica

4.1. Qualificação Técnica do licitante

- a) Ficha técnica, catálogo ou outro documento contendo fotos e especificações técnicas do produto para os seguintes itens: achocolatado, café em pó, extrato de tomate, milho verde, leite em pó integral, margarina.
- b) Declaração de Disponibilidade para apresentação do Laudo Bromatológico completo com os exames físico/químico, organoléptico, microscópico e microbiológico, de Laboratório Oficial credenciado pelo Ministério da Saúde e/ou Agricultura, Universidades Estaduais e Federais, caso haja dúvida quanto à composição nutricional e/ou segurança microbiológica do produto.

5. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.1. O fornecimento dos produtos deverá ser feito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento ou autorização de empenho.

5.2. A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade, diretamente ao Almoxarifado Central, situado à Av. Cândido Dias, 03, Belmonte, e recebidos por comissão de recebimento de material, em dia e horário comercial, segunda à sexta, de 07h:00 às 10h:30 e 13h:00 às 16h:30 horas, que terá o prazo de até (cinco) dias para aceitar o fornecimento.

5.3. Os produtos serão recebidos e conferidos de forma definitiva, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, resguardada a posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os produtos serão recebidos, após a verificação da qualidade e, no caso de materiais, a quantidade e consequente aceitação mediante liquidação por emissão da Nota de Liquidação de Despesa, consumando-se o recebimento definitivo. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.6. A entrega dos produtos é de responsabilidade da contratada. Ocorrendo algum dano no produto, deverá haver reposição da quantidade danificada.

6. Obrigações da Contratante

6.1. São obrigações do Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- c) comunicar ao fornecedor, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde lê-se contrato, leia-se concomitantemente “*ata de registro de preço*” quando aplicável.



6.2. São obrigações do Contratado:

- a) O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);
- d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) comunicar à Secretaria responsável, 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;
- f) manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.
- g) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- h) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.
- i) quando não for possível a verificação da regularidade online, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os documentos de habilitação.

7. Controle e Fiscalização da Execução

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e

observarão as regras do “*Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos*” nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

7.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. Fiscal e Gestor da Ata de registro de Preços em cada Unidade Administrativa:

Secretaria Municipal de Educação:

Fiscal da Ata: Noeme das Graças Dias

Fiscal Administrativo: Noeme das Graças Dias

Gestor do Contrato: Alda Ferreira da Silva Fernandes

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Fiscal da Ata: Madrilane Aparecida Carvalho

Gestor do Contrato: Rita de Cássia da Cruz Souza

Secretaria Municipal de Saúde:

Fiscal da Ata: Cleuber Silva Andrade

Gestor do Contrato: Raquel de Souza Paiva Drumond

Secretaria Municipal de Administração:

Fiscal da Ata: Admilson Santos

Gestor do Contrato: Ricardo Alexandre de Oliveira

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



Secretaria Municipal de Esportes:

Fiscal da Ata e Gestor do Contrato: Douglas Alexandre de Oliveira

8. Pagamento

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro

de preços, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;

g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

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

8.6. O fornecedor 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.

9. Reajuste e Atualização da Contratação

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses contado da data limite para a apresentação das propostas. O contrato/registro de preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados

no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações juntos aos fornecedores.

10. Sanções Administrativas

10.1. A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

10.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual

11. Recursos Orçamentários

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2025 (e de suas posteriores alterações):

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Dotação Orçamentária: 02009001.1230612022.045

Ficha: 130

Fontes de Recurso: 155000000000 e/ou 155200000000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - Albergue Municipal

Dotação Orçamentária: 02011002.0824408032.071

Ficha: 263

Fonte Recurso: 150000000000

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br



Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - Casa do Bem Viver

Dotação Orçamentária: 02011002.08.244.080.22.067

Ficha: 241

Fonte Recurso: 166000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - Residência Inclusiva

Dotação Orçamentária: 02011002.0824408032.139

Ficha: 271

Fonte Recurso: 150000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Saúde Mental

Dotação Orçamentária: 1030210032104

Ficha: 479

Fonte Recurso: 262100000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Farmácia

Dotação Orçamentária: 1030310042111

Ficha: 523

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Centro de Apoio ao Diagnóstico

Dotação Orçamentária: 1030210032109

Ficha: 508

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Centro de Reabilitação

Dotação Orçamentária: 1030210032106

Ficha: 491

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Gestão

Dotação Orçamentária: 1012210012097

Ficha: 418

Fonte Recurso: 15000001002



Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Atenção Especializada

Dotação Orçamentária: 1030210032102

Ficha: 461

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Atenção Primária

Dotação Orçamentária: 1030110022100

Ficha: 438

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Vigilância em Saúde

Dotação Orçamentária: 1030540052113

Ficha: 541

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Dotação Orçamentária: 0412204022.37

Ficha: 83

Fonte Recurso: 150000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Esportes

Dotação Orçamentária: 02010002.2781127012.059

Ficha: 199

Fonte Recurso: 150000000000

12. Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos

12.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP e a Análise de Riscos faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021.

13. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta

13.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021,

desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

(x) menor preço item;

14. Forma da Licitação

14.1. Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

15. Disposições Finais

15.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

15.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

15.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

15.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

Noeme das Graças Dias
Nutricionista