



# TERMO DE REFERÊNCIA - TR

<b>Unidade Administrativa de Origem:</b>	Secretaria Municipal de Educação
<b>Titular do Cargo:</b>	Luiz Carlos Pereira
<b>Cargo:</b>	Secretário
<b>Ato de Nomeação:</b>	Portaria nº 015/2025, de 02 de janeiro de 2025
<b>Descrição Resumida do Objeto:</b>	<b>Aquisição de gêneros alimentícios in natura, oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural</b> ou de suas organizações, destinados à alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Lajinha/MG, compreendendo o Ensino Fundamental I e II, Pré-escola, Creches e Educação de Jovens e Adultos - EJA.
<b>Modalidade:</b>	Chamada Pública
<b>Período de Vigência do Contrato Administrativo:</b>	Será de 06 meses, contados de sua assinatura, podendo ser alterado, aditado, prorrogado e/ou extinto, nos termos do art. 106 c/c art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021
<b>Legislação Aplicável:</b>	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



## Sumário

1.	DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO .....	4
2.	DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.....	4
3.	DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	7
4.	DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	8
5.	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	9
6.	DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (41, INCISO I, DA LEI N° 14.133, DE 2021) .....	11
7.	DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO... ..	11
8.	DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	11
9.	DO PROJETO DE VENDA.....	11
10.	DO FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DO PRODUTOR VENCEDOR.....	13
11.	DA ENTREGA DOS PRODUTOS.....	13
12.	DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	15
13.	DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	17
14.	DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	20
15.	DA GESTÃO DO CONTRATO .....	22
16.	DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	25
17.	DA LIQUIDAÇÃO .....	25
18.	DO PRAZO DE PAGAMENTO .....	27
19.	DA FORMA DE PAGAMENTO .....	27
20.	DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	28
21.	DA PARTICIPAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA.....	28
22.	DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO .....	29
23.	DO SANEAMENTO E DILIGÊNCIA.....	31
24.	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO .....	31
25.	DA RESCISÃO.....	32
26.	DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO.....	32



27.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	34
28.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	38
29.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE .....	40
30.	DOS REAJUSTES .....	40
31.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	40



## **1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo à Aquisição de Gêneros Alimentícios (in natura) oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou de suas organizações, destinados à alimentação escolar dos alunos da rede municipal do ensino fundamental I e II, pré-escola, creches, EJA e Tempo Integral, da Rede Municipal de Ensino do Município de Lajinha-MG, de acordo com as especificações, quantitativos e locais de entrega relacionados neste Termo de Referência.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, facultando-se ao agricultor a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

**1.4.** Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.5.** O fornecimento dos produtos é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a segurança alimentar dos alunos e a continuidade das atividades da Administração pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**1.6.** O presente objeto foi baseado na conveniência, necessidade e oportunidade da contratação.

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**2.1.** Das especificações dos bens ou serviços a serem contratados:

ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID.	QUANT.	Valor Unit.	Valor total
01	Abóbora Moranga	Frutos grandes, limpos, acondicionados em sacos frestados.	Quilogramas	1000	R\$7.67	R\$7.670,00
02	Abobrinha	Legume íntegro, sem lesões ou umidade externa.	Quilogramas	300	R\$11,32	R\$3.396,00
03	Alface (lisa ou	Unid. de 250g, fresca, verde, sem	Maço	1000	R\$6,13	R\$6.130,00



	crespa)	manchas.				
04	Batata doce	Lavada, graúda, casca branca ou roxa, sem rachaduras.	Quilogramas	500	R\$5,81	R\$2.905,00
05	Batata inglesa	Casca firme, tamanho médio ou grande, sem defeitos.	Quilogramas	2000	R\$25,02	R\$50.040,00
06	Beterraba	Cor vermelha intensa, firme, uniforme.	Quilogramas	500	R\$8,80	R\$4.400,00
07	Cebola	Nacional, 1ª qualidade, firme, sem cortes.	Quilogramas	500	R\$6,68	R\$3.340,00
08	Cebolinha	In natura, folhas íntegras, embalada.	Maço	1000	R\$8,46	R\$8.460,00
09	Cenoura	Média, sem folhas, lavada ou escovada.	Quilogramas	1200	R\$5,58	R\$6.696,00
10	Chuchu	Tamanho médio, lavado, sem rachaduras.	Quilogramas	500	R\$5,86	R\$2.930,00
11	Couve	Tipo manteiga, sem manchas, livre de pragas.	Maço	1500	R\$6,64	R\$9.960,00
12	Inhame	Raiz limpa, sem sujidades, boa qualidade.	Quilogramas	500	R\$8,39	R\$4.195,00
13	Mandioca	Tipo branca/amarela, inteira, sem fermentos.	Quilogramas	1500	R\$12,62	R\$18.930,00
14	Pimentão	Tamanho médio, fresco, sem podridão ou deformações.	Quilogramas	300	R\$8,80	R\$2.640,00
15	Repolho	Cabeças médias, firmes, sem manchas.	Quilogramas	1500	R\$6,79	R\$10.185,00
16	Taioba	Folhas viçosas, firmes, verde-escuro.	Maço	500	R\$4,89	R\$2.445,00
17	Tomate	Médio, fresco, mesclado, sem lesões.	Quilogramas	3000	R\$10,79	R\$32.370,00
18	Vagem	Tipo macarrão curta, fresca, sem sujidades.	Quilogramas	500	R\$15,53	R\$7.765,00

19	Abacate	Verde, firme, casca lisa, peso médio 500g.	Quilogramas	300	R\$11,20	R\$3.360,00
20	Banana prata	Em pencas, firme, uniforme.	Quilogramas	3000	R\$8,63	R\$25.890,00
21	Banana nanica	Em pencas, uniforme, sem danos.	Quilogramas	500	R\$10,47	R\$5.235,00
22	Banana da terra	Firme, entre maduro, uniforme.	Quilogramas	1000	R\$10,56	R\$10.560,00
23	Laranja	Média, madura, doce, firme.	Quilogramas	2000	R\$11,37	R\$22.740,00
24	Mamão formoso	Polpa firme, casca íntegra, peso médio 2kg.	Quilogramas	200	R\$9,63	R\$1.926,00
25	Melancia	Fresca, sem danos, peso entre 7 e 13kg.	Quilogramas	2000	R\$7,29	R\$14.580,00
26	Mexerica	Tamanho grande, madura, sem fungos ou danos.	Quilogramas	1000	R\$6,56	R\$6.560,00
27	Café torrado e moído	Emb. 500g, pó fino, validade mínima 6 meses.	Pacote	300	33,94	R\$10.182,00
28	Feijão preto	Emb. 30kg, grãos inteiros, isento de sujidades, validade mínima 6 meses.	Pacote	120	294,91	R\$35.389,20
<b>Valor total:</b>					<b>R\$ 320,879,20</b>	

**2.2.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados na forma do artigo 105 e 106 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021.

**2.3.** A prorrogação do contrato está condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**2.3.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



2.3.2. Que seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3.3. Que seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.3.4. Que ocorra manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.3.5. Que seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. O contratado (ou credenciado) não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente aquisição se justifica pela necessidade imperiosa de promover uma alimentação escolar diversificada, saudável e de qualidade para os estudantes matriculados nas escolas da rede pública municipal, abrangendo tanto a zona rural quanto a zona urbana, em estrita observância aos princípios constitucionais do direito à educação e à alimentação adequada, previstos nos artigos 205 e 6º da Constituição Federal de 1988.

3.2. Tal medida encontra amparo nos ditames da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que institui o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), e suas atualizações, notadamente a Lei nº 14.660, de 23 de agosto de 2023. Esta legislação, em conjunto com a Resolução/CD/FNDE nº 06, de agosto de 2020, e a Resolução nº 21, de 16 de novembro de 2021, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), estabelece avanços significativos no PNAE, garantindo que, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos recursos repassados pelo FNDE sejam destinados à aquisição de produtos oriundos da agricultura familiar.



**3.3.** A Lei nº 14.660/2023, em particular, altera o artigo 14 da Lei nº 11.947/2009 para incluir grupos formais e informais de mulheres da agricultura familiar entre aqueles com prioridade na aquisição de gêneros alimentícios, e para determinar que pelo menos 50% (cinquenta por cento) da venda realizada pela família produtora seja feita em nome da mulher, visando promover a equidade de gênero e o empoderamento feminino no setor agrícola, além de priorizar assentamentos da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas.

**3.4.** Dessa forma, a aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar destinar-se-á à oferta de lanches no âmbito da alimentação escolar, beneficiando aproximadamente 4.000 (quatro mil) alunos da educação básica, incluindo o ensino fundamental, infantil, creches e Educação de Jovens e Adultos (EJA), no exercício de 2026, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência administrativa que regem a Administração Pública.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDADADO OBJETO**

**4.1.** Conforme o artigo 6, inciso XXIII, alínea c, da Lei Federal de nº 14.133/2021 a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no exercício de suas funções administrativas descreve a solução com as seguintes abordagens:

**4.2.** Planejamento:

**a. Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Deve-se realizar um estudo detalhado para identificar a necessidade da contratação, definindo o objeto de forma clara e objetiva, considerando a viabilidade técnica e econômica, além de avaliar os riscos envolvidos.

**b. Termo de Referência ou Projeto Básico:** Elaboração de um documento que descreva o objeto da contratação, especificações técnicas, critérios de aceitação, quantitativos e prazos, baseado no ETP.

**4.3.** Seleção de Fornecedor:

**a. Modalidade de Licitação:** Escolha da modalidade de licitação mais adequada (concorrência, pregão, diálogo competitivo, entre outros), considerando o valor do e as especificidades do serviço.





**b. Publicação do Edital:** Elaboração e publicação do edital, com todas as informações necessárias, critérios de seleção e julgamento, baseados no termo de referência ou projeto básico.

**c. Recebimento de Propostas e Julgamento:** Recebimento das propostas dos licitantes, realização de sessões públicas (se aplicável), e julgamento das propostas conforme os critérios estabelecidos no edital.

#### **4.4. Seleção de Fornecedor:**

**a. Assinatura do Contrato:** Após a homologação do resultado, o contrato é assinado com a empresa vencedora.

**b. Execução Contratual:** Acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, garantindo que o fornecedor cumpra todas as obrigações contratuais, incluindo a qualidade dos serviços e os prazos estabelecidos.

**c. Gestão de Riscos e Alterações Contratuais:** Monitoramento contínuo dos riscos, com possíveis ajustes e alterações contratuais para adequação às necessidades e contingências que possam surgir.

**d. Pagamentos:** Realização dos pagamentos conforme o cumprimento das etapas ou entrega dos serviços, observando as condições estabelecidas no contrato.

**e. Encerramento do Contrato:** Após a conclusão dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, o contrato é formalmente encerrado.

#### **4.5. Avaliações:**

**a. Avaliação de Desempenho:** Avaliação do desempenho do fornecedor, considerando a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos prazos e condições contratuais.

**b. Registro de Lições Aprendidas:** Documentação das experiências, problemas enfrentados e soluções adotadas durante todo o ciclo de vida da contratação, visando a melhoria contínua dos processos de licitação e contratação.

### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O presente documento estabelece os requisitos para a contratação de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar do Município de



Lajinha/MG. A aquisição visa suprir as necessidades da Rede Municipal de Ensino, abrangendo o Ensino Fundamental I e II, Pré-escola, Creches e Educação de Jovens e Adultos - EJA, com produtos oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou de suas organizações. Esta contratação fundamenta-se na Lei nº 11.947/2009 (PNAE), na Lei nº 15.226/2025, que elevou o percentual mínimo de aquisição para 45% (quarenta e cinco por cento) dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar, na Resolução CD/FNDE nº 06/2021 e na legislação municipal aplicável.

**5.2.** A modalidade de contratação adotada será a Chamada Pública, com dispensa de licitação, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 11.947/2009. Para participar, os fornecedores, sejam agricultores familiares individuais ou organizações formais, deverão apresentar a Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) válidos, além de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista.

**5.3.** Os produtos a serem adquiridos consistem em gêneros alimentícios in natura, prioritariamente hortifrutigranjeiros. É essencial que a origem dos produtos seja local ou regional, com prioridade para os produtores do próprio Município de Lajinha/MG. A qualidade sanitária dos alimentos deve ser garantida, e as embalagens utilizadas para transporte deverão ser adequadas para preservar a integridade e a higiene dos produtos.

**5.4.** Os critérios de seleção dos fornecedores considerarão o preço compatível com o mercado local, a capacidade de fornecimento regular para atender à demanda das escolas, a proximidade geográfica, visando a redução de custos logísticos e a otimização da cadeia de suprimentos, e a diversificação da produção, contribuindo para uma alimentação escolar variada e nutritiva.

**5.5.** A estrutura organizacional para a gestão deste processo contará com uma Comissão de Aquisição, composta por representantes da Secretaria de Educação, da agricultura familiar, um nutricionista e membros do Conselho de Alimentação Escolar (CAE). O processo de aquisição será supervisionado de perto pelo Conselho de Alimentação Escolar, garantindo a transparência e a conformidade com as diretrizes estabelecidas.



5.6. É mandatório que, no mínimo, 45% dos recursos destinados ao PNAE sejam utilizados na aquisição de produtos da agricultura familiar, conforme determinado pela Lei nº 15.226/2025. Esta iniciativa não apenas assegura uma alimentação escolar de qualidade para os alunos da rede municipal, mas também promove o fortalecimento da agricultura familiar local, impulsionando a economia regional e valorizando os produtores rurais do Município de Lajinha/MG.

## **6. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

6.1. Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

## **7. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.1. Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. Nos preços fixados, estão compreendidos todos os custos e despesas que direta ou indiretamente decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste Termo de Referência, ficando esclarecido que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos.

8.2. O limite individual de venda do agricultor Familiar e do empreendedor Familiar Rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de até **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)** por declaração de Aptidão ao programa nacional de fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP por ano civil.

## **9. DO PROJETO DE VENDA**

9.1. O Projeto de Venda dos Fornecedores Individuais, Grupos Informais ou Grupos Formais deverão apresentar o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar conforme Anexo II/III/IV.



**9.2.** A relação dos proponentes dos projetos de venda será divulgada nos sites oficiais da prefeitura, no Diário Oficial do Município e demais meios de divulgação em 48 (quarenta e oito) horas após o término do prazo de apresentação dos projetos.

**9.3.** O resultado dos habilitados e inabilitados será publicado em até 10(dez) dias úteis, após o prazo da publicação da relação dos proponentes, podendo ser prorrogado por igual período.

**9.4.** O(s) projeto(s) de venda a ser(em) contratado(s) será(ão) selecionado(s) conforme critérios estabelecidos pelo art. 35 da Resolução n.º 06, de 08 de maio de 2020.

**9.5.** Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e n.º da DAP ou CAF Física de cada agricultor familiar fornecedor quando se tratar de Fornecedor Individual ou Grupo Informal, e o CNPJ e DAP ou CAF jurídica da organização produtiva quando se tratar de Grupo Formal.

**9.6.** O projeto deverá conter o preço unitário para cada item, cotado em Real, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta, até o efetivo pagamento e deverá ser observada a ordem cronológica dos itens e especificações.

**9.7.** A apresentação de Projeto de Venda para a contratação pretendida implica concordância do proponente em fornecer os produtos pelo preço de referência constante no Projeto Básico, independentemente do valor apresentado em sua proposta.

**9.8.** O encaminhamento dos projetos de venda pressupõe o pleno conhecimento de todas as exigências contidas no edital de chamada pública e seus anexos e implica a aceitação integral e irretratável aos termos e condições deste edital e anexos.

**9.9.** Os gêneros alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, através das Resoluções RDC n.º 259/02 e 216/2004 - ANVISA.

**9.10.** No preço proposto para cada item deverão estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos



fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias.

**9.11.** O projeto/proposta deverá ser formulado em 01 (uma) via, contendo a identificação da associação, cooperativa ou grupo informal, datada e assinada por seu representante legal, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entre linhas.

**9.12.** Na relação dos produtos deverá conter as seguintes indicações:

- a. Discriminação dos gêneros alimentícios ofertados, conforme especificações e condições previstas deste Edital;
- b. Preço unitário;
- c. Valor Global da Proposta - entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade;
- d. Cada Fornecedor Individual, Grupo Formal e Informal apresentará um só projeto/proposta, não sendo admitidas alternativas;
- e. Só serão aceitas as propostas entregues dentro do prazo firmado no edital, ou seja, no local, data e horário informado no edital.

## **10. DO FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DO PRODUTOR VENCEDOR**

**10.1.** O fornecedor credenciado se compromete a fornecer os gêneros alimentícios nos preços estabelecidos no projeto de venda parte integrante deste chamamento público durante a vigência do contrato.

**10.2.** O fornecedor se compromete somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento, assinado pela secretaria solicitante.

**10.3.** O fornecedor se compromete a fornecer os gêneros alimentícios para a Escola, conforme cronograma de entrega elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, a mesma responsabilizará pelo ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má qualidade dos produtos ou do atraso no fornecimento.

**10.4.** Será de responsabilidade exclusiva do agricultor o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má qualidade dos produtos ou do atraso no fornecimento.

## **11. DA ENTREGA DOS PRODUTOS**



**11.1.** Os gêneros alimentícios objeto desta Chamada Pública deverá ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após Pedido de Fornecimento expedido pela Secretaria Municipal de Educação, no horário de 08h00min as 14h00min, de segunda-feira a sexta-feira.

**11.2.** As quantidades dos gêneros alimentícios a serem entregues será determinada de acordo com a necessidade das escolas, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

**11.3.** A Secretaria Municipal de Educação designará um funcionário para receber e fiscalizar o fornecimento dos gêneros alimentícios, para verificação da conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

**11.4.** Caberá a Secretaria Municipal de Educação, devolver todos e quaisquer gêneros alimentícios cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, que apresentarem prazo de validade vencida, má qualidade (total ou parcial), sendo solicitado à troca proporcionando uma alimentação escolar de ótima qualidade. Todos os gastos decorrentes da troca serão arcados pelo produtor contratado.

**11.5.** Caberá a Secretaria Municipal de Educação, controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuído ao fornecedor contratado que é de 05 (cinco) dias úteis.

**11.6.** Caberá a Secretaria Municipal de Educação, prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos gêneros alimentícios solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, ao fornecedor contratado, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

**11.7.** Caberá ao município, notificar e/ou aplicar as penalidades ao fornecedor contratado, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

**11.8.** Caberá a Secretaria Municipal de Educação, pagar no vencimento as faturas apresentadas pelo fornecedor contratado, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados.



**11.9.** O fornecimento dos itens objeto desta Chamada Pública será de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante, não gerando assim, a obrigação da administração pedir todos os produtos relacionados no Termo de Referência.

## **12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**12.1.** Este documento estabelece o modelo de execução para a aquisição de gêneros alimentícios in natura, oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou de suas organizações, destinados à alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Lajinha/MG, abrangendo o Ensino Fundamental I e II, Pré-escola, Creches e Educação de Jovens e Adultos - EJA.

**12.2.** O objeto da contratação consiste na provisão contínua de produtos frescos e de qualidade, como hortaliças, frutas, legumes e outros itens perecíveis, diretamente dos produtores locais ou regionais, visando aprimorar a qualidade nutricional da merenda escolar e fomentar o desenvolvimento econômico da agricultura familiar no município.

**12.3.** A execução deste objeto será realizada por meio de Chamada Pública, modalidade que permite a dispensa de licitação conforme o artigo 14 da Lei nº 11.947/2009, e que prioriza a aquisição de produtos da agricultura familiar. É imperativo que o percentual mínimo de 45% dos recursos repassados pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) seja destinado a esta finalidade, em conformidade com a Lei nº 15.226/2025.

**12.4.** Os critérios de seleção dos fornecedores exigirão que os agricultores familiares, sejam eles individuais ou organizados em cooperativas e associações, apresentem a Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) válidos. Adicionalmente, será verificada a regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, bem como sua capacidade de fornecimento regular e contínuo dos produtos demandados, garantindo a sustentabilidade do abastecimento ao longo do período letivo.

**12.5.** As especificações técnicas dos produtos a serem fornecidos incluem a obrigatoriedade de que sejam gêneros alimentícios in natura, preferencialmente hortifrutigranjeiros, com comprovada qualidade sanitária e adequação para consumo humano. A embalagem deverá ser apropriada para o transporte e conservação dos alimentos, assegurando a



integridade e higiene dos produtos até o momento da entrega. Será dada prioridade à origem local ou regional, com especial atenção aos produtores do próprio Município de Lajinha/MG, visando reduzir custos logísticos e incentivar a economia local.

**12.6.** A forma de fornecimento será definida em cronograma específico, detalhando a periodicidade das entregas, que poderá ser semanal, quinzenal ou mensal, conforme a natureza dos produtos e a necessidade das unidades escolares. Os locais de entrega serão as próprias escolas municipais ou um ponto centralizado de recebimento, a ser determinado pela Secretaria Municipal de Educação. Os horários de recebimento serão previamente acordados para otimizar a logística e garantir a frescura dos alimentos. A documentação necessária para cada entrega incluirá a nota fiscal ou documento equivalente e o termo de recebimento assinado pelo responsável da unidade escolar ou do ponto de recebimento.

**12.7.** O controle de qualidade será rigoroso, com procedimentos estabelecidos para a verificação dos produtos no ato do recebimento. Serão aplicados critérios claros de aceitação e rejeição baseados na qualidade, frescor, integridade e conformidade com as especificações técnicas. O nutricionista escolar terá um papel fundamental na avaliação da qualidade dos alimentos, podendo, inclusive, solicitar análises laboratoriais quando necessário.

**12.8.** O pagamento aos fornecedores será efetuado mediante apresentação da nota fiscal ou documento fiscal equivalente, acompanhado do termo de recebimento devidamente assinado. A forma e o prazo de pagamento serão estabelecidos no instrumento convocatório, geralmente em até 30 dias após a entrega e aceite dos produtos, conforme cronograma financeiro previamente definido.

**12.9.** O monitoramento e a fiscalização da execução do objeto serão atribuições da Comissão de Aquisição, composta por representantes da Secretaria de Educação, da agricultura familiar e do nutricionista responsável. O Conselho de Alimentação Escolar (CAE) desempenhará um papel crucial na fiscalização da aplicação dos recursos e na qualidade dos produtos. Será implementado um sistema de registro e acompanhamento das entregas, que permitirá a rastreabilidade dos produtos e a avaliação contínua do desempenho dos fornecedores.





**12.10.** Em caso de descumprimento das condições contratuais, como atrasos nas entregas, fornecimento de produtos com qualidade inadequada ou em quantidade insuficiente, serão aplicadas sanções e penalidades conforme a legislação vigente e o que for estabelecido no instrumento convocatório. As penalidades poderão variar desde advertências e multas até a rescisão contratual e impedimento de participação em futuras chamadas públicas.

**12.11.** O período de vigência deste modelo de execução será preferencialmente anual, alinhado ao ano letivo, com possibilidade de renovação, desde que as condições contratuais sejam mantidas e haja interesse mútuo das partes. Quaisquer alterações nas condições de execução deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

### **13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

**13.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5)

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

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

**13.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.



**13.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

**13.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**13.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

**13.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

**13.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**13.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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



**13.15.** O gestor do contrato coordena 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.

**13.16.** O gestor do contrato acompanhará 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;

**13.17.** O gestor do contrato acompanhará 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.

**13.18.** O gestor do contrato emitirá 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.

**13.19.** O gestor do contrato tomará 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 n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**13.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**13.21.** O gestor do contrato deverá 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.



**13.22.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a. Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.
- b. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, atesto do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O fornecimento dos produtos constantes nesta Chamada Pública será acompanhado e fiscalizado por servidor ou comissão de servidores formalmente designados pela Secretaria demandante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, doravante denominados Fiscalização, com autoridade para exercer, em nome da Administração, toda e qualquer ação de orientação, controle e fiscalização da execução contratual.

**14.2.** Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

- I. Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- II. Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- III. Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- IV. Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos;
- V. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento do Chamamento Público;



- VI. Conferir os dados das faturas antes de testá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- VII. Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- VIII. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- IX. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- X. Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- XI. Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
- XII. Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Chamada Pública, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento;
- XIII. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

**14.3.** O servidor designado Fiscal do Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a. Termo do Contrato;
- b. Todos os aditivos, se existentes;
- c. Edital da licitação;
- d. Especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e. Proposta do Fornecedor/Contratada;



- f. Relação de faturas recebidas e pagas;
- g. Toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

**14.4.** O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência do contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

**14.5.** Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade dos produtos fornecidos e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos.

**14.6.** No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento, deverá o Fiscal do Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

**14.7.** Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**14.8.** A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

## **15. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A gestão da presente Chamada Pública será realizada pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. LUIZ CARLOS PEREIRA, conforme previsto na Lei nº 14.133/21.

**15.2.** Ao Gestor compete, entre outras atribuições:



- a. Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do Contrato, dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b. Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c. Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;
- d. Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato.

**15.3.** Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

- a. alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
- b. cancelamento/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e
- c. abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência do Contrato, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;
- d. Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término do Contrato, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- e. Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;



- f. Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- g. Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos do Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- h. Submeter os casos de inadimplementos do Contrato à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;
- i. Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;
- j. Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- k. Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- l. Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato, para acompanhar a execução dos contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

**15.4.** A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

**15.5.** Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e





providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a "alínea k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**16.1.** O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

16.1.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

16.1.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

16.1.3. O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

**16.2.** Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

**16.3.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

**16.4.** A CONTRATADA deverá realizar a ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente às condições descritas neste instrumento.

## **17. DA LIQUIDAÇÃO**



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

**17.2.** 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 nº14.133, de 2021.

**17.3.** 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:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**17.4.** 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;

**17.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser 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. - Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista;

**17.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;



**17.7.** 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, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**17.8.** 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.

**17.9.** 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.

**17.10.** 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.

**17.11.** O pagamento descrito neste item deverá ser efetuado em parcela única. A Prefeitura Municipal de Lajinha, por ocasião do pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária, exceto se a empresa for optante do SIMPLES, o que deverá comprovar.

## **18. DO PRAZO DE PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

**18.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE de correção monetária.

## **19. DA FORMA DE PAGAMENTO**



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

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

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

**19.4.** 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.

**19.5.** 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.

## **20. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**20.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**20.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA**, na modalidade CHAMADA PÚBLICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**20.3.** A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela disposta, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## **21. DA PARTICIPAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA**

**21.1.** Poderão participar deste procedimento somente:

**21.2. Fornecedores Individuais:** Agricultores familiares não organizados em grupos, detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP ou CAF física.

**21.3. Agricultores familiares organizados em Grupos Informais** detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP ou CAF Física de cada agricultor.



**21.4. Grupos Formais:** Agricultores familiares organizados em grupos formais (cooperativas e associações) detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP ou CAF Jurídica.

## **22. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**22.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **22.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**22.3.** A documentação exigida nesta CHAMADA PÚBLICA deverá ser acompanhada do Requerimento para Cadastramento conforme modelo apresentado no ANEXO V, assinado pelo representante(s) do(s) Grupos Formais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiares Rurais constituídos em Cooperativas e Associações ou Grupos Informais de Agricultores Familiares.

**22.4.** Dos **Fornecedores Individuais** detentores de DAP ou CAF Física, não organizados em grupo. Deverão encaminhar os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação.

- I. a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- II. o extrato da DAP ou CAF Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;
- III. o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante; e
- IV. a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

**22.5. Dos Grupos Informais de Agricultores Familiares,** detentores de DAP ou CAF Física, organizados em grupo. Deverão apresentar no Envelope n.º 01 os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

- I. a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- II. o extrato da DAP ou CAF Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;



- III. o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes; e
- IV. a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

**22.6. Dos Grupos Formais,** detentores de DAP ou CAF Jurídica.

**22.7.** Deverão encaminhar os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II. Extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;
- III. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada por meio da Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- V. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho.
- VII. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- VIII. as cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
- IX. o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;



- X. a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;
- XI. a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados.

**22.8.** Qualquer documento que componha os documentos de habilitação deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais pela Comissão de Contratação.

### **23. DO SANEAMENTO E DILIGÊNCIA**

**23.1.** O Município de Lajinha-MG poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível aos interessados, e lhes atribuir validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.2.** O Município de Lajinha-MG, poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

**23.3.** Em qualquer fase do procedimento da contratação direta, é facultado ao Município de Lajinha-MG promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

**23.4.** Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

### **24. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**24.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até **30/06/2026**, com início a partir da data de assinatura, e **poderá ser prorrogado** nos termos dos artigos 107º da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que trata-se de serviço, respeitando o limite do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



**24.2.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## **25. DA RESCISÃO**

**25.1.** Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

## **26. DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO**

**26.1.** A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, em especial a Lei Federal n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, e a Lei em vigor no Estado de Minas Gerais, anticorrupção e contra a lavagem de dinheiro.

**26.2.** A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possam constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n° 12.846/2013, em especial no seu artigo 5°.

**26.3.** A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

**26.4.** A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente:

- I. sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;
- II. no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno;
- III. suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e





IV. sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

**26.5.** A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

**26.6.** A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

**26.7.** A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por meio físico ou digital, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

**26.8.** A CONTRATADA declara e garante que:

- I. os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que;
- II. informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo.
- III. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item II acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

**26.9.** Qualquer descumprimento das regras da Lei Federal nº 12.846/13, e da Lei Estadual em vigor, e suas regulamentações, por parte da



CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa - PAR;
- II. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, descritas neste instrumento; e/ou
- III. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

## **27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1.** Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**27.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



- I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido 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 06 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

#### **27.3. Multa:**

- I. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- II. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- III. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
- IV. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- V. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- VI. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



**27.4.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PML-MG.

**27.5.** Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Lajinha-MG, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PML - MG reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

**27.6.** O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**27.7.** A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**27.8.** Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**27.9.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

**27.10.** 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

**27.11.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**27.12.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos



do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**27.13.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- 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.

**27.14.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**27.15.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

**27.16.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

**27.17.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).



**27.18.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

- a. Identificação de Necessidades;
- b. Definição de Objetivos Gerais e Específicos;
- c. Desenvolvimento e implantação;
- d. Gestão Contínua;
- e. Avaliação e melhoria contínua;
- f. Análise de Resultados;
- g. Identificação de Melhorias;
- h. Planejamento de Futuras Ações.

**27.19.** Ao longo de todo o ciclo de vida, a solução proposta busca, através de uma abordagem estruturada e contínua, com uma administração eficiente, transparente e responsável, alinhada com as melhores práticas de governança.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. Disponibilizar à CONTRATANTE um e-mail e disponibilizar em seu quadro de funcionários, funcionário (s) para receber, responder, encaminhar e controlar, os pedidos e o fornecimento do município.
- II. Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos produtos ora pactuados, suporte técnico, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.
- III. Fornecer os produtos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e conforme solicitações desta municipalidade.
- IV. Somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento com Nota de Empenho, assinado pelo Secretário responsável.
- V. Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos produtos.



- VI. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- VII. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.
- VIII. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.
- IX. Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.
- X. Realizar o abastecimento direto na bomba, a qualquer hora do dia ou da noite (regime de 24 x 7, 365 dias por ano), inclusive aos sábados, domingos e feriados, de forma a não interromper os trabalhos da CONTRATANTE.
- XI. Caberá à proponente vencedora certificar que todos os produtos estão em conformidade com as normas, padrões de qualidade e especificações exigidas, pela ANVISA.
- XII. Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os produtos no total ou em parte e dentro do prazo de 02 (duas) horas, que constar má qualidade, garantia inferior à solicitada e ou recusados pela CONTRATANTE.
- XIII. Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.
- XIV. Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes do fornecimento dos produtos com vícios ou defeitos, durante os prazos de garantias e mesmo depois do vencimento do Contrato.
- XV. Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.



XVI. Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

**29.1.** Devolver todos e quaisquer produtos cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, garantia inferior às atribuídas a cada produto.

**29.2.** Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuído à CONTRATADA.

**29.3.** Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

**29.4.** Notificar e/ou aplicar as penalidades à CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

**29.5.** Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados conforme Pedido de Fornecimento.

## **30. DOS REAJUSTES**

**30.1.** Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA ou da data da última repactuação.

## **31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**31.1.** As normas disciplinadoras desta Chamada Pública serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade a PREFEITURA DE LAJINHA-MG, situada à Rua Sidney Hubner França Camargo - Centro - Lajinha-MG, CEP: 36.980.000, entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.





**31.2.** O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial do Município, e demais meios de imprensa oficial, quando necessário.

**31.3.** Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da Chamada Pública.

**31.4.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**31.5.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, se houver necessidade, será designada nova data para a realização da Chamada Pública.

**31.6.** O fornecedor deverá durante a execução contratual manter as condições de habilitação apresentadas na Chamada Pública.

**31.7.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Lajinha, Estado de Minas Gerais.

**31.8.** A presente Chamada Pública poderá ser obtida pelos interessados junto à sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Natal Rodrigues Pereira, Centro, , CEP 36.980.000, na cidade de Lajinha-MG, Estado de Minas Gerais, e/ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, Situada na Rua Sidney Hubner França Camargo, Centro, CEP 36.980.000, na cidade de Lajinha-MG, Estado de Minas Gerais, no horário de 8:00 às 12:00, de segunda a sexta-feira, ou através no e mail: [licitacao@lajinha.mg.gov.br](mailto:licitacao@lajinha.mg.gov.br).

Lajinha/Minas Gerais, 26 de janeiro de 2026.

**Luiz Carlos Pereira**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria 015/2025



**Lucas Eduardo de Sousa Azine**  
Professor II - Integrante Técnico  
Matrícula: 068038

**Angélica Maria de Freitas Fernandes**  
Nutricionista  
Matrícula: 064521