

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Administração

**Demais Unidades que também utilizarão desta Ata:** Departamento Municipal de Água e Esgotos e Fundação Municipal Crê-Ser.

### 1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE CESTAS DE NATAL, em atendimento a Administração Municipal Direta, Fundação Crê-Ser e Departamento Municipal de Água e Esgoto (DAE).

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Compete à Administração Pública Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, proceder à aquisição de cestas de Natal destinadas aos servidores públicos e estagiários do Município de João Monlevade, em cumprimento ao disposto no Acordo Coletivo de Trabalho 2025, firmado entre o Município e o Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de João Monlevade – SINTRAMON.

Considerando que o referido acordo coletivo abrange todo o funcionalismo público municipal, a contratação será realizada mediante processo licitatório na modalidade Registro de Preços, possibilitando, inclusive, o atendimento às demandas da Administração Pública Indireta.

A concessão de cestas de Natal aos servidores municipais constitui iniciativa relevante de valorização e reconhecimento do trabalho desempenhado ao longo do exercício. Os servidores são responsáveis por assegurar o regular funcionamento da máquina administrativa e pela prestação de serviços essenciais à coletividade. Assim, a entrega do benefício visa, além de reconhecer o empenho e dedicação desses profissionais, fortalecer o sentimento de pertencimento, motivação e engajamento no exercício das funções públicas.

Ademais, o benefício contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e de suas famílias, especialmente em período de confraternização e solidariedade como o Natal. Trata-se de medida que reforça os vínculos institucionais entre a Administração Municipal

e seus servidores, favorecendo um ambiente de trabalho mais harmônico e colaborativo. Ressalte-se que iniciativas dessa natureza repercutem positivamente no clima organizacional, refletindo em maior produtividade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

Por fim, a concessão das cestas de Natal configura-se como instrumento justo e pertinente de valorização do servidor público municipal, reconhecendo-o como parte fundamental no desenvolvimento da cidade e reafirmando o compromisso da Administração em adotar políticas que promovam o cuidado e a dignidade daqueles que se dedicam diariamente ao serviço público.

Cumprir, ainda, que a presente iniciativa encontra amparo nos princípios da valorização do trabalho humano e da dignidade da pessoa (art. 1º, III e IV, da Constituição Federal), da eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal), bem como na competência dos entes municipais para firmar acordos coletivos de trabalho em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e a Lei Orgânica Municipal.

Dessa forma, a contratação justifica-se não apenas pelo atendimento a obrigação prevista em instrumento coletivo, mas também pelo cumprimento do dever da Administração de promover condições que favoreçam a motivação, o bem-estar e o fortalecimento do serviço público.

### **3. DA FORMA DE AQUISIÇÃO**

3.1. As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com as necessidades e conveniência do Município, mediante a emissão da autorização de fornecimento ou autorização de empenho;

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

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DOS PREÇOS ESTIMADOS

Para fazer a estimativa dos valores dos itens utilizou-se preços de contratações semelhantes, e cotação com fornecedores do ramo do objeto licitado, conforme melhor detalhado no item 4.2 deste Termo de Referência.

A quantidade estimada foi apurada com base no número de servidores do mês de agosto de 2025 que possuem direito ao recebimento da cesta de natal, conforme Acordo Coletivo 2025.

##### LOTE 1: CESTA NATALINA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA DE REFERÊNCIA	GRAMATURA	Valor Unitário R\$
1	Refrigerante de sabor Cola. Teor de açúcar máximo de 10,8 g/100 ml. pH entre 2,4 e 2,6. Presença de cafeína entre 8,5 mg/100 ml e 9,0 mg/100 ml	Coca-Cola, equivalente ou de melhor qualidade	Pet 2 litros	14,45
2	Refrigerante de sabor Guaraná. Teor de açúcar máximo de 10,5 g/100 ml. pH entre 2,6 e 3,0.	Antártica, Fanta, equivalente ou de melhor qualidade	Pet 2 litros	11,75
3	Suco integral sabor uva, 100% de naturalidade, sem conservantes e açúcar.	Vailat, Aliança, Campo Largo, similar ou superior	Caixa ou garrafa mínimo de 1 litro	18,29
4	Panetone com gotas de chocolate, industrializado, fermentação natural.	Bauduco, Santa Edwirges, Similar ou Superior	Lata ou caixa mínimo de 750g, com decoração	49,73
5	Bombom Sortidos, com wafer recheado coberto com	Trento, Dadinho, Lacta ou Similar	Caixa mínimo 190g	15,27

	chocolate ao leite, contendo mínimo de 12 unidades.			
6	Doce de leite Pastoso tradicional, fabricado com leite integral e/ou leite em pó integral reconstituído, açúcar, cloreto de sódio, lactose e conservador sorbato de potássio.	Itambé, Souvenir, Estação Minas, Senador, similar ou superior	Lata ou pote mínimo 390g	15,44
7	Mix de Nuts com no mínimo os itens: amendoim, castanha de caju, uva passas, amendoas.	Dunort, Oner, Wenutri, similar ou superior	Embalagem mínimo 100g	9,34
08	Palmito de açaí em rodela e em conserva, composto por palmito, água, sal e ácido cítrico.	V.Oliva, Imperador, Tozzi, similar ou superior	Vidro peso drenado mínimo de 300g	23,02
09	Batata Chips, sequinha, crocante.	Mix, Kero Mais, JR, similar ou superior	Pacote mínimo 480g	26,01
10	Queijo tipo provolone, fresco e defumado.	Frimesa, Buritis, Quatá, similar ou superior	Bexiga mínimo 170g	13,44
11	Salaminho tipo italiano, defumado, fatiado. Feito com carne suína.	Sadia, Perdigão, Aurora, Seara, Pamplona, similar ou superior	Pacote mínimo 100g	12,16
12	Farofa pronta de milho temperada. Composição: Farinha de milho temperada, sem pimenta, embalada em pacote metalizado, sem conservantes.	Yoki, Anchieta, Amafil, similar ou superior	Pacote mínimo 250g	5,23
13	Geladinho tipo americano sabores variados.	Buschle, Gulozitos, Ke-delícia, Similar ou Superior	Pcte mínimo 40 unidades/55ml cada	17,29
14	Capa de canudo crocante, fabricado com farinha de trigo, acondicionado em embalagem de material PET transparente, com tampa articulada. A embalagem deve ser resistente, segura e eficiente, garantindo a integridade e conservação do produto. Deve conter selo de segurança lacrado, assegurando que não haja violação	Produtos Paula, DINA, similar ou superior	Embalagem mínimo 200g	13,82

	até o consumo. A embalagem mantém a vedação adequada, não danifica o alimento e possibilita o armazenamento e transporte em conformidade com as normas de higiene e segurança.			
15	CAIXA DE PAPELÃO PARA ACOMODAÇÃO DOS ITENS - pardo, duplo, com impressão natalina, duas cores, quatro abas e medidas aproximadas de 0500x0300x0300, com a respectiva logomarca.	Papelão resistente	Unidade	12,06

**TOTAL LOTE 1: R\$ 257,30 por cesta**

**LOTE 2: KIT NATALINO**

16	PICANHA BOVINA - CARNE RESFRIADA DE BOVINO SEM OSSO, embalagem a vácuo variando de 1,0Kg a 1,3 Kg. Informação nutricional, em sua porção de 100g equivalente a 1 bife médio, deverá conter seu valor energético de no mínimo 257 kcal = 1087 kj, proteínas no máximo 20g, sem fibra alimentar e sódio no máximo 49mg, selo SIF ou IMA. Peça inteira. Sem camadas grossas e amareladas de gordura. A camada de gordura deve ter a mesma espessura em toda a peça.	Friboi, Maturata, similar ou superior	Peso variável mínimo de 1,0Kg a 1,3Kg	88,86
17	PICANHA SUÍNA - CARNE RESFRIADA DE SUÍNO SEM OSSO, TEMPERADA, embalagem a vácuo variando de 800 g a 1,2kg. Deverá conter selo SIF ou	Pamplona, Sadia, Seara, Perdigão, similar ou superior	Peso variável mínimo de 800g a 1,2Kg	34,12

	IMA. Peça inteira.			
18	COXINHA DA ASA TEMPERADA - Peso mínimo de 1kg Sadia, Seara, Perdigão, Similar ou Superior Peso mínimo de 1,0Kg	Sadia, Seara, Perdigão, Similar ou Superior	Peso mínimo de 1,0 kg	24,96
19	AVE CONGELADA - FRANGO INTEIRO COM MIÚDOS, COM MAIOR CONCENTRAÇÃO DE CARNE NO PEITO E NAS COXAS, ÁGUA 15,0% MÁXIMO, SAL, SAL NATURAL EAGLIANTE, TRIPOLIF OSTATO DE SODIO PODE CONTER: OVO, LEITE E CASTANHA-DO-PARÁ. NÃO CONTÉM GLÚTEN. VALOR ENERGÉTICO MÁXIMO (kcal) 170 CARBOIDRATOS MÁXIMO (g) 0,3 PROTEÍNAS MINIMA (g) 23 GORDURAS TOTAIS MÁXIMA (g) 8,0 Ave com peso não inferior a 3,5kg por unidade.  Os itens acima deverão vir acompanhados (montados) com bolsa térmica de no mínimo 21 litros, para transporte da ave e dos itens acima (itens 16, 17, 18 e 19). Bolsa referente a campanha do ano de 2025 da marca da ave. Deverá conter selo SIF ou IMA.	Perdigão, Seara, Sadia, similar ou superior	Peso variável: 3,5Kg a 4,0Kg.	161,29

**TOTAL LOTE 2: R\$ 309,23 por kit**

**LOTE 3: BRINDE NATALINO**

20	<p><b>BOLSA DE NYLON 70, NA COR PRETA + LOGOMARCA PERSONALIZADA:</b></p> <p>Medidas mínimas:  40 cm de comprimento  26 cm de altura  18 cm de fundo</p> <p>Com 2 bolsos laterais com zíper Nº 8 preto e cursor Nº 8 preto.</p> <p>E nos bolsos zíper e cursor Nº 6 na cor preta.</p> <p>Alças de 30 mm Preta medindo 60 cm de altura + alça tiracol com medida de 1,30 cm, todos os cadarços de 30mm polipropileno, acabamento em vivo preto brilhante.</p> <p>Obs: Mais um bolso na frente com zíper e fole de 4 cm de fundo.</p> <p>Logomarca personalizada nas medidas aproximadas de 12 cm de largura por 6 cm de altura.</p>	<p>De boa qualidade (imagem meramente ilustrativa)</p> 	<p>40 cm de comprimento  26 cm de altura  18 cm de fundo</p>	79,43
----	---	--	--	-------

**TOTAL LOTE 3: R\$ 79,43 por und**

**Quantidades estimadas:**

Município de João Monlevade: **2600**

Departamento Municipal de Água e Esgoto: **220**

Fundação Crê-Ser: **144**

**Quantidade Total: 2964 cestas**

**Valor total estimado LOTE 1: R\$ 762.637,20**

**Valor total estimado LOTE 2: R\$ 916.557,72**

**Valor total estimado LOTE 3: R\$ 235.430,52**

**TOTAL GLOBAL: R\$ 1.914.625,44**

#### **4.1. Justificativa pela ausência de cota reservada**

A ausência de cota reservada no processo de aquisição de cestas de Natal foi decidida com base na natureza específica do produto em questão, que é um item de consumo destinado à celebração de datas festivas e que, portanto, envolve critérios predominantemente ligados à qualidade, preço e oferta no mercado. As cestas de Natal, por serem produtos compostos por uma grande variedade de itens alimentícios, têm características variáveis, como disponibilidade e fornecedores capacitados a atender o volume e prazo exigidos. Dessa forma, a priorização de critérios como custo-benefício, qualidade e cumprimento de prazos adequados à festividade é essencial para garantir que os destinatários recebam um produto adequado às expectativas, especialmente considerando o contexto de sazonalidade e logística.

Além disso, é importante destacar que a legislação vigente sobre cotas e reserva de mercado para fornecedores de pequeno porte ou grupos específicos pode ser aplicada a diferentes tipos de contratação, mas a sua obrigatoriedade depende de análises do objeto licitado, da compatibilidade com as exigências de qualidade e do atendimento às especificidades técnicas. Nesse contexto, no presente processo licitatório, entendeu-se que a adoção de cotas poderia comprometer a competitividade e a capacidade de entrega dos produtos dentro das condições exigidas, especialmente pela natureza sazonal e particular desse tipo de aquisição.

## **4.2. Formação de Preços e Metodologia**

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a **média de preço**, sendo realizada pesquisa de preços válidas com 2 (dois) fornecedores do ramo, oriundos de pesquisa formal (e que já é um fornecedor da Prefeitura de João Monlevade). Utilizou-se, ainda como parâmetro, o Inciso I - Compras Governamentais, o Inciso III - Órgão Público, extraídos do portal Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)), como mostra o relatório de pesquisa anexo ao processo. Utilizou-se, ainda, o inciso III - Sítio de Domínio Amplo, tendo sido consultado o sítio eletrônico da “Amazon”.

Ressalta-se 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.

## **5. Classificação dos Bens Comuns**

Trata-se de aquisição de Cestas de Natal (gêneros alimentícios) comuns, a ser contratado mediante Pregão, na forma eletrônica, para registro de preços.

## **6. 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.

## **7. Qualificação Técnica**

### **7.1. Qualificação Técnica do licitante**

**7.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.**

- a) as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;
- b) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem

qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo;

**7.1.1.1. A exigência de atestado de capacidade técnica encontra fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e visa comprovar que os licitantes possuem experiência prévia em fornecimento de bens de natureza e complexidade compatíveis com os objetos desta licitação. Considerando que a contratação envolve a aquisição de produtos alimentícios perecíveis, a serem entregues em grande volume e em prazo determinado, é imprescindível assegurar que a empresa contratada disponha de estrutura logística e capacidade comprovada para garantir a qualidade, a segurança alimentar e o cumprimento das condições contratuais. Tal medida, além de resguardar o interesse público e a saúde dos beneficiários, mitiga riscos de inadimplemento e assegura maior eficiência e economicidade na contratação, em estrita observância ao princípio da proporcionalidade e à jurisprudência consolidada do TCU.**

**7.1.2. Licença/Alvará Sanitária(o) em vigor ou a Declaração de Dispensa do Licenciamento Sanitário, emitida pela Vigilância Sanitária Local, para os Lotes 1 e 2;**

## **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**8.1. A entrega dos itens deverá ser feita pela empresa vencedora, impreterivelmente, entre 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h do dia 15/12/2025, devendo ser observado o intervalo de 10:30h às 13:00h.**

**8.2. Considerando haver itens perecíveis na cesta de natal, o fornecedor deverá manter equipamento capaz de conservar os itens na temperatura adequada para consumo, durante o período de entrega das cestas de natal aos servidores, que ocorrerá entre 17 a 19/12/2024, no horário de 7h às 17h;**

**8.2.1. O veículo com os itens frios perecíveis deverá estar à disposição no local da entrega das cestas de natal de 7h do dia 17/12/2025 e permanecer até o final do dia 19/12/2025.**

**8.3. O local de entrega e recebimento das cestas de natal será no Ginásio Li Guerra, localizado na Avenida Castelo Branco, esquina com a Rua R. Washington Luís, Bairro**

República, João Monlevade/MG.

8.4. A comissão de recebimento, nomeada pela Portaria nº 295/2021, deverá emitir termo de recebimento das cestas de natal.

## **9. Obrigações da Contratante**

9.1. 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.

9.2. 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;

---

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

- 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.

## **10. Controle e Fiscalização da Execução**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Fiscal e Gestor da Ata de registro de Preços:

Secretaria Municipal de Administração:

**Fiscal da Ata:** Admilson Antônio dos Santos

**Fiscal Administrativo:** Deise Rodrigues Cruz

**Gestor da Ata/Contrato:** Ricardo Alexandre de Oliveira

## **11. Pagamento**

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

## **12. Reajuste e Atualização da Contratação**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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.

### **13. Sanções Administrativas**

13.1. 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.

13.2. 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

### **14. Recursos Orçamentários**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2024, como segue:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Dotação Orçamentária: 02007001.0412804022.039

Ficha: 93

Fonte Recurso: 150000000000

Órgão: Departamento de Água e Esgotos

Dotação Orçamentária: 03.01.02.17.122.17012

Ficha: 11

Fonte Recurso:175300000000

Órgão: Fundação Municipal Crê-Ser

Dotação Orçamentária: 03002001.0412208042.125

Ficha: 07

Fonte Recurso:150000000000

---

#### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

## **15. Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos**

15.1. 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.

## **16. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta**

16.1. 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;

## **17. Forma da Licitação**

17.1. 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;

## **18. Disposições Finais**

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

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

18.3. 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

18.4. 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.

João Monlevade/MG, 03 de outubro de 2025

Admilson Antônio dos Santos  
Setor de Almoxarifado

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesas e Gestor da Contratação.

Ricardo Alexandre de Oliveira  
Secretário Municipal de Administração