



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

QUADRO GERAL DE INFORMAÇÕES PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº	173/2026		
PREGÃO Nº	042/2026		
FORMA:	ELETRÔNICA		
MODO DE DISPUTA:	ABERTO		
TIPO LICITATÓRIO:	MENOR PREÇO		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	POR ITEM		
OBJETO:	Fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo licitatório.		
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 876.121,20 (oitocentos e setenta e seis mil e cento e vinte e um reais e vinte centavos)		
DATA DE ABERTURA:	16/10/2026		
HORÁRIO LIMITE PROPOSTA:	08:00:00	HORÁRIO INÍCIO DOS LANCES:	09:00:00
PREGOEIRA(O) OFICIAL:	EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO		
TELEFONES:	(35) 3525-1385		
E-MAIL:	licitacao@delfinopolis.mg.gov.br		
PLATAFORMA DO CERTAME:	www.slicx.com.br “Acesso Identificado”		
FORMATO PROCESSUAL:	EXCLUSIVO ME EPP MEI		
REGISTRO DE PREÇO:	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000

Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

SUMÁRIO

1 – PREÂMBULO	3
2 – DO OBJETO PROCESSUAL	3
3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL	3
4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	3
5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI.....	4
7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS	5
8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES.....	5
9 – DA(S) PROPOSTA(S).....	6
10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO	7
11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S).....	7
12 – DA HABILITAÇÃO.....	8
13 – DOS RECURSOS.....	11
14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO.....	11
15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE FORNECIMENTO(S).....	12
16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO) E SUA VIGÊNCIA	12
17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO	13
18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS	13
19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA	14
21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO	15
22 – DO PAGAMENTO	16
23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO.....	17
24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	17
25 – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19



EDITAL DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO

1 – PREÂMBULO

1.1 – A PREFEITURA DE DELFINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 – Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86, torna público para o conhecimento dos interessados, por intermédio do Setor de Compras e Licitações, a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** critério de julgamento da proposta **POR ITEM**, modo de disputa ABERTO objetivando **Fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo licitatório.**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/14; e pelas demais regulamentações pertinentes contidas neste edital e seus anexos, competindo a condução dos atos decorrentes ao(a) Sr(a). **EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO**, Pregoeiro(a) Oficial Titular.

1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeiro(a) acima designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS”, constante da página eletrônica do SLIC Licitações Eletrônicas contida no endereço www.slicx.com.br “Acesso Identificado”

2 – DO OBJETO PROCESSUAL

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a escolha da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para **Fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo licitatório.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.1.1 – A licitação será dividida, conforme tabela constante do Anexo II – Relação dos Itens/lotos.

OBS: Qualquer divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as constantes deste edital ou dos demais anexos, prevalecerão as últimas.

3 – DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1– O presente edital poderá ser adquirido presencialmente junto no Setor de Compras e Licitação, situada na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, no horário compreendido entre as 08 h e 16:00 h, ou se preferível, pelos sites oficiais <https://delfinopolis.mg.gov.br/> e no portal www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”, após consulta.

3.1.1 – Demais informações que se fizerem necessárias sobre as cláusulas acima citadas, poderão ser obtidas igualmente via contato telefônico por meio dos números: (35) 3525-1385, no horário compreendido entre as 08 h e as 16 h.



4 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.2 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, competindo ao Pregoeiro(a) deliberar sobre o pedido no prazo máximo de 03 (três) dias útil.

4.2.1 – Os pedidos de esclarecimento e impugnação referentes ao conteúdo do edital deverão ser através da própria página eletrônica do SLIC Licitações Eletrônicas, devendo deles constar obrigatoriamente os dados essenciais do interessado, bem como os meios de contato para resposta.

4.2.1.1 – Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, salvo se, inquestionavelmente, a alteração necessária não afetar a formulação das propostas.

4.2.1.2 – O(s) conteúdo(s) da(s) petição(ões) e da(s) resposta(s) inerente(s) será(ão) divulgado(s) no site oficial da Prefeitura, no mesmo local em que se encontra disponibilizado este edital (<https://delfinopolis.mg.gov.br/>) e ainda na página eletrônica do www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

4.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

4.4 – Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração Municipal.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam plenamente os requisitos previamente estipulados por este instrumento convocatório.

5.2 – Não poderão participar do certame os interessados:

a) Não poderão disputar esta licitação os interessados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21

5.3 – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sendo vedado ao licitante a alegação superveniente de desconhecimento de seu conteúdo ou de sua irregularidade.

OBS: NOS TERMOS DO ART. 12, §2º DA LEI 14.133/21, OS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO EM FORMATO DIGITAL, BEM COMO TODOS OS DOCUMENTOS ASSINADOS DE FORMA DIGITAL, DEVERÃO SER PRODUZIDOS POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL, RECONHECIDO PELO ICP-BRASIL.

6 – DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS, EPPs E MEI

6.1 – A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

6.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual da Ata de Registro de Preços para aplicação dos limites previstos.

6.3 - Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

6.4 - Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas



condições estabelecidas no item 6.1 independentemente de transcrição.

6.5 - Conforme estabelece o Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual - MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

6.6 – DO TRATAMENTO EXCLUSIVO ÀS ME’S, EPP’S

6.6.1 – O tratamento diferenciado que trata a Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, será exclusivamente conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas aos microempreendedores individuais, que deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.6.2 – O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito de participação nos itens exclusivos para ME, EPP ou MEI.

6.6.3 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte, dos microempreendedores individuais obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada licitante.

6.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro(a).

6.6.5 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, e conveniência da Administração.

7 – 7 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL SLIC LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

7.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

7.2 – Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”

7.2.2 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8 às 16 horas (horário de Brasília).

8 – DO ENVIO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTAÇÕES

8.1 – A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento exclusivamente eletrônico da(s) proposta(s) de preços, quando poderão também ser juntada a documentação de habilitação, por meio do sistema eletrônico integrado ao sítio www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

8.2 – Após o registro da(s) proposta(s) de preços, os documentos de habilitação poderão(ão) ser encaminhado(s) eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital, encerrando-se essa etapa com a abertura da sessão pública.

8.3 – No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

8.3.1 - Que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo;

8.3.2 - Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.3.3 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.3.4 - Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para cumprimento das obrigações



objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.3.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição e no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.6 - Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.3.7 - Que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

8.3.8 - Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

8.3.9 - Que compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3.10 – A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções neste edital e seus anexos.

8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.5 – Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos previstos para a etapa de julgamento.

8.6 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.7 – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo máximo de 02 (duas) horas da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema.

8.8 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.9 – Caso haja desconexão com o Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9.1 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 horas da comunicação expressa do reagendamento aos participantes, via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

8.10 – Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão o Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.11 – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9 – DA(S) PROPOSTA(S)

9.1 – O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos.

9.2 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3 – A(s) proposta(s) deverá(ão) ser inseridas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.



9.4 – A(s) proposta(s) não poderá(ão) impor condições ou conter opções, somente sendo admitida(s) proposta(s) que ofereça(m) apenas um tipo de produto e um preço para cada item do objeto desta licitação.

9.5 – O(s) preço(s) proposto(s) será(ão) de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de solicitar qualquer alteração do(s) mesmo(s), sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5.1 – Havendo divergência entre o valor unitário para o(s) produto(s) e o valor total (obtido pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário), prevalecerá o valor do primeiro.

9.6 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída no(s) preço(s), não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura da(s) proposta(s).

9.7 – É facultado ao(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pelo licitante por intermédio de sua(s) proposta(s) e de eventuais documentos a ela(s) anexados.

9.8 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.9 – Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance final ofertado, devendo apresentar este:

a) justificativas e/ou documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise do(s) órgão(s) requisitante(s) do(s) produto(s) a fim de que se possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

9.10 – A(s) proposta(s) considerada(s) inexecutável(is) será(ão) recusada(s) pelo(a) Pregoeiro(a), após a devida apuração da composição de custos respectiva, hipótese em que será convocado o próximo colocado, sem prejuízo de possível negociação com o intuito de obtenção de melhor proposta para a Administração.

9.11 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação

10 – DA ETAPA DE LANCE(S) E DO MODO DE DISPUTA ADOTADO

10.1 – A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando o Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas de acordo com os critérios estabelecidos por este edital.

10.1.1 – Será imediatamente desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2 – O(a) Pregoeiro(a) poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da(s) proposta(s), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.2 – O sistema utilizado disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro(a) e os licitantes.

10.3 – Aberta a etapa competitiva com as propostas classificadas pelo Pregoeiro(a), os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado, que deverá ser exclusivamente encaminhado por meio do sistema, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3.1 – Para efeito da disputa de preços as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

10.3.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para item.

10.3.3 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.3.4 – Será(ão) aceito(s) lance(s) com até duas casas decimais após a vírgula.

10.4 – Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.



10.4.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos, não obstante, o Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

10.5 – Após o oferecimento de seu(s) lance(s) o(s) licitante(s) não poderá(ão) suscitar qualquer equívoco ou erro no(s) valor(es) proposto(s), sendo de sua(s) inteira(s) responsabilidade(s) garantir(em) a(s) exequibilidade(s) deste(s).

10.6 – Será adotado para o processamento dos lances o **MODO DE DISPUTA ABERTO.**

11 – DO JULGAMENTO DA(S) PROPOSTA(S)

11.1 – O Pregoeiro(a) efetuará o julgamento da(s) proposta(s) por meio do critério de aceitabilidade **“POR ITEM”**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

11.2 – Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

11.3 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro(a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, conforme requisitos legais e editalícios.

11.4 – Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, ato em que não se alcançando a expectativa de contratação (valor), a licitação será considerada fracassada.

11.4.1 – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.5 – Ocorrendo a desclassificação do licitante arrematante, será aberta nova negociação com o licitante remanescente, com a averiguação posterior de seus documentos de habilitação.

11.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

11.5.2 – A inobservância aos prazos elencados neste edital ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto no mesmo ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro(a).

11.6 – Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.7 – Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

11.8 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive aquelas de ordem habilitatórias, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro(a).

11.9 – Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, poderão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload) nos formatos (extensões) permitidas pela plataforma.

12.2 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos,



acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste edital, podendo o Pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente..

12.3 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

12.4 – A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

12.5 – A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

12.5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

12.5.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.5.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), expedido pela Receita Federal.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova(s) de Regularidade expedida(s) pela Fazenda Estadual da sede da licitante, contemplando os **DÉBITOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA**.
- d) Prova de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos de natureza mobiliária.
- e) Certificado de Regularidade relativo ao FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – expedido pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

12.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



a) Certidão Negativa de pedido de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão

12.5.4 – DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA PARA HABILITAÇÃO

NÃO SE APLICA.

OBS: DESTACAMOS QUE, EM CASO DE OMISSÃO OU APRESENTAÇÃO PARCIAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE FORMA ANTECIPADA, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO PREGOEIRO(A) RESERVA-SE O DIREITO, CONFORME PREVISTO NO ART. 63, INCISO II, DE SOLICITAR NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS AO LICITANTE VENCEDOR OS DOCUMENTOS (DOC FALTANTES, COMPLEMENTAÇÃO). ESTA MEDIDA VISA ASSEGURAR A TRANSPARÊNCIA E A LISURA DO PROCESSO LICITATÓRIO, GARANTINDO QUE TODAS AS EMPRESAS CONCORRENTES CUMPRAM COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS.

12.6 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES RELACIONADAS A HABILITAÇÃO

12.6.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

12.6.2 – O(a) Pregoeiro(a) consultará os sítios eletrônicos dos respectivos órgãos emissores das certidões extraídas pela internet, por meio de diligência, com o objetivo de verificação de suas autenticidades, juntando aos autos os respectivos comprovantes.

12.6.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, salvo quando a lei assim o permitir.

12.6.4 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial.

12.6.4.1 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6.5 – O não atendimento dos requisitos estabelecidos no subitem 12.5 deste edital importará na inabilitação do licitante, competindo ao(a) Pregoeiro(a) examinar as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.6.6 – O(a) Pregoeiro(a) 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 em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12.6.7 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência deverá ser registrada em ata.

12.6.8 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



12.6.9 – A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual e cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **quinze** minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 – Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 – Nesse momento o Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 – A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3.1 – Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.slicx.com.br no link “Selecione um processo”.

13.4 – As razões de recursos deverão guardar estrita consonância com as motivações fixadas em ata, sob pena de não conhecimento das mesmas.

13.5 – De acordo com o artigo 165 parágrafo segundo da Lei 14.133/2021; o(s) recurso(s) será(ão) dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5.1 – Reconsiderando sua(s) decisão(ões), competirá ao(a) Pregoeiro(a) a reabertura dos prazos de recurso e contrarrazões, em detrimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, uma vez que se tratar de nova(s) decisão(ões).

13.6 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes interessados via fax, correio eletrônico ou outro meio de comunicação.

13.8 – O(s) recurso(s) impetrado(s) contra a decisão do Pregoeiro(a) terá(ão) efeito suspensivo.

13.9 – Nenhum dos prazos acima estabelecidos começará a transcorrer sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, na cidade de Delfinópolis – MG.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

14.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior.

14.1.1 – Recebendo a autoridade competente (Prefeito) os autos processuais, exercerá esta seu juízo de validade e conveniência sobre todos os atos procedimentais proferidos, sendo então adjudicado o objeto e homologado a licitação. .

14.2 – A Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das



propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.

14.3 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para retirar a(s) ordem(ns) de fornecimento com caráter contratual no prazo definido no item 16 deste edital.

15 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA RETIRADA DA(S) AUTORIZAÇÃO(ÕES) DE SERVIÇO(S)

15.1 – Encerrado o procedimento licitatório com a devida homologação, o(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar(rem) a Ata de Registro de Preços e retirada das Autorização(ões) de serviço com caráter contratual, sob pena de decaimento do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas

15.2 – O representante legal do licitante que tiver apresentado a(s) proposta(s) vencedora(s) deverá(ão) retirar a(s) autorização(ões) de serviço e assinatura contratual dentro do prazo máximo de 05 dias úteis a contar da convocação formal de comparecimento junto ao Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h00.

15.2.1 – Alternativamente à convocação para comparecer perante ao Setor de Compras e Licitações para assinatura da Ata de Registro de Preços e o(s) termo(s) de contrato dela decorrente(s), a Administração poderá encaminhá-lo(s) mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, correndo a partir da data de recebimento o prazo para assinatura.

15.2.1.1 – No caso da opção de envio deste(s) via meio eletrônico, competirá a Administração confirmar o devido recebimento do(s) mesmo(s) para fins de início do prazo de assinatura fixado.

15.2.2 – O prazo de prorrogação para comparecimento para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2.2.1—Em caso de solicitação de prorrogação de prazo nos moldes do subitem anterior, o interessado deverá encaminhar requerimento formal para o Setor de Compras e Licitações por meio de protocolo (a ser realizado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, das 08:00 as 16:00 h. de segunda a sexta-feira), e-mail (licitacao1@delfinopolis.mg.gov.br) ou via postal (enviado para a Praça Inês Ferreira Marcolini nº 60, Piso Superior, Lagoinha, neste município), antes do término do prazo inicial, expondo as justificativas validadoras da extensão do prazo, que serão julgadas pela Administração a luz do interesse público.

15.2.3 – Para efeito de emissão do(s) termo(s) de contrato o(s) vencedor(es) deverá(ão) perpetuar todas as condições de habilitação antes examinadas.

15.2.4 –Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresente(m) situação regular no(s) ato(s) de convocação para assinatura do(s) termo(s) de contrato, mesmo após a notificação da ocorrência por parte da Administração, ou recuse(m)-se em retirá-lo(s), o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes (conforme última proposta registrada) e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação (não havendo necessidade de cobertura da proposta classificada em primeiro lugar), e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.2.4.1 – Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o(s) proponente(s) para que seja obtido preço melhor.

15.2.5 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16 – DO CONTRATO (AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO) E SUA VIGÊNCIA

16.1 – A(s) autorização(ões) de serviço e/ou contrato terá(ão) vigência de **02 dias** a contar do recebimento.

16.2 – O prazo de entrega do(s) produto(s) admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum



dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração.
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
- c) interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração.
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei.
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

16.3 – A(s) minuta(s) de contrato e do(s) aditivo(s) de prazo, conforme o caso, será(ão) lavrado(s) em 02 (duas) vias devendo: uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, uma retornar para o fornecedor.

16.4 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser usado(s) por todos os órgãos da Administração direta do Município.

16.5 – Nenhum contrato ou aditivo de prazo será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos deles decorrentes.

17 – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1 – DAS ALTERAÇÕES UNILATERAIS

17.1.1 – O(s) contrato(s) poderá(ão) ser alterado(s) unilateralmente, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.2 – Não será(ão) admitida(s) compensação(ões) entre o(s) acréscimo(s) ou supressão(ões).

17.1.3 – Nos casos acima elencados o(s) contratado(s) fica(m) obrigado(s) a aceitar a(s) alteração(ões) nas mesmas condições contratuais.

17.1.4 – Nenhuma da(s) alteração(ões) do(s) contrato(s) poderá(ão) modificar substancialmente as características do(s) objeto(s), tendo em vista a incidência do princípio da identidade contratual.

17.1.5 – Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

17.1.6 – A alteração contratual deverá ser efetivada por meio de termo aditivo, o qual após assinado pelas partes e devidamente publicado, será juntado aos autos processuais com o respectivo número de ordem.

18 – DAS DEMAIS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 – DA REVISÃO DE PREÇO (REEQUILÍBRIO)

18.1.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para a justa remuneração do fornecimento poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124, inciso II, letra (d) da lei nº 14.133/21.

18.1.2 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.



18.1.3 – A demonstração analítica do evento que impactou nos custos do contrato deverá ocorrer por meio de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e etc.

18.1.4 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

18.1.5 – Os pedidos de revisão de preços deverão ser protocolados junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura, sediado na Rua José Abraão Pedro, nº 268, Centro, neste município, no horário compreendido entre as 08h00 e 16h, de segunda a sexta feira, devendo ser remetidos ao Setor de Compras e Licitações para que sejam então encaminhados ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s).

18.1.6 – Fica facultado ao(s) Gestor(es) do(s) contrato(s) (Secretário(s) demandante(s)), após o recebimento do(s) pedido(s), a realização de ampla pesquisa de mercado para subsidiar em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a(s) decisão(ões) quanto à(s) revisão(ões) de preços solicitada(s).

18.1.7 – A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração Municipal, porém contemplará o fornecimento prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral.

18.1.8 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a(s) contratada(s) não poderá(ão) suspender a execução e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

18.1.9 – A Administração Municipal, quando autorizada à revisão dos preços, lavrará Termo Aditivo com os preços revisados, publicará seu conteúdo no Diário Eletrônico do Município e emitirá Nota de Empenho Complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizada após o protocolo do pedido de revisão.

18.1.10 – O novo preço só terá validade após a publicação do conteúdo do Termo de Aditivo no Diário Eletrônico do Município, e para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

18.1.11 – A(s) análise(s) sobre o(s) pedido(s) de revisão de preços deverá(ão) ser concluída(s) no prazo de até 10 dias úteis a contar da data do(s) protocolo(s) respectivo(s).

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:

Ficha: 18 - 02 02 04.122.0003.04.2.004 3.3.90.30.0000 1500 - Material de Consumo

19.2 – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

19.3 – Ocorrendo a necessidade de alteração da(s) dotação(ões) orçamentária(s) no curso da execução, ocorrerá esta por simples apostilamento.

20 – DA FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO DA CONTRATADA

20.1 – A Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, através de representante designado, exercerá a fiscalização do contrato registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

20.1.1 – Fica designada como responsável pela fiscalização da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente processo o servidor(a): **GILVAN COSTA FARIAS JÚNIOR, ADRIELLE SOARES DE CARVALHO PINTO, Luciana Lara Martins Carvalho Oliveira, MARCELA PINHEIRO MACHADO DE ANDRADE, INÊZ OLÍMPIA BERNARDES, Matheus Reis Silva Souza.**

20.1.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser



solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

20.1.3 – O Gestor do contrato de posse da(s) manifestação(ões) do Fiscal do contrato, encaminhará para a autoridade competente (Prefeito) requerimento de abertura de processo administrativo que correrá apenso ao processo licitatório, contendo todas as informações e documentos que achar indispensáveis para a devida instrução processual, com o objetivo de apuração das possíveis condutas e inexecução contratual por parte do contratado, devendo ser assegurado a este o devido processo legal, com o exercício do contraditório e da ampla defesa em todas as fases processuais.

20.1.3.1 – Autuado o processo administrativo apurador, será ofertado ao contratado o prazo de 15 dias úteis para a apresentação de defesa prévia inerente aos fatos elencados pelo Fiscal do contrato e validados pelo Gestor, podendo o mesmo produzir documentos, requer a oitiva de pessoas, realizar perícias, e se valer de todos os meios de prova legalmente admitidos.

20.1.3.1.1 – O contratado será intimado por meio do envio postal de carta registrada (AR), considerando o dia do início do prazo a juntada aos autos do aviso de recebimento, sendo que, na hipótese de recusa do preposto no aceite da intimação, será lavrado termo pelo agente responsável narrando o ocorrido, momento em que será considerado intimado o contratado para todos os efeitos legais.

20.1.3.1.2 – No caso de ser incerto ou não sabido o domicílio do contratado, e após esgotadas as tentativas de intimação pela modalidade supramencionada, a Administração Municipal fará publicar no Diário Eletrônico Oficial (Diário Online dos Municípios Mineiros) intimação acerca do conteúdo do processo, considerando o dia do início do prazo o dia útil seguinte a referida publicação.

20.1.4 – Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato (Secretário competente) para que este profira decisão administrativa relativa aos fatos suscitados, com a consequente aplicação das sanções editalícias, contratuais e legais.

20.1.4.1 – Da decisão administrativa citada caberá recurso hierárquico para a autoridade competente (Prefeito), no prazo de 15 dias úteis a contar da intimação da decisão, que seguirá os mesmos trâmites estabelecidos anteriormente.

20.2 – O exercício da fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Delfinópolis em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

20.2.1 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

20.3 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.3.1 – A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

20.4 – O contratado deverá indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

20.5 – A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contrato.

21 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.



21.2 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.3 – Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.

21.4 – O(s) produto(s) deverá(ão) entregue(s) no **LOCAL INDICADO**, situado na **CONFORME INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**, no horário compreendido entre as 8h às 10h30 e 13h às 15h30, de segunda a sexta-feira.

22 – DO PAGAMENTO

22.1 – Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária **15 dias** a contar do recebimento definitivo do(s) produto(s), discriminado(s) na(s) respectiva(s) autorização(ões) de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento.

22.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, CNPJ nº 17.894.064/0001-86, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

22.2.1 – A nota fiscal correspondente, deverá ser entregue pela licitante contratada, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG, que somente atestará a fornecimento e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas por esta todas as condições pactuadas.

22.2.2 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante contratada, pelo representante da Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG.

22.3 – Cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento, deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

22.4 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço do fornecimento será autorizado sem o devido aditamento contratual.

22.5 – O pagamento será efetuado na moeda corrente do País.

22.6 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e m que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

Obs: Caso ocorra pagamento parcial, para o valor remanescente será devida a correção monetária “*pro rata tempore*”, adotando-se os mesmos critérios estabelecidos acima.



23 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou neste edital.

23.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de entrega do(s) produto(s), nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na entrega do(s) produto(s);
- e) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou
- g) transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- h) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo
- p) administrativo a que se refere o contrato;
- m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

23.3 – Os casos de inexecução contratual serão formalmente motivados em processo administrativo que correrá apenso aos autos principais, sendo assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, e todos os meios de prova legalmente admitidos, nos termos do art. 155 ao 163, da lei 14.133/21

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s), sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis-MG, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência.
- b) multa(s) prevista(s) no instrumento de contrato e edital.
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Delfinópolis-MG e descredenciamento no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, por um período não superior a 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a



Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior ("c").

24.2 – A sanção de multa poderá ser aplicada **cumulativamente** as sanções previstas as alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior.

24.3 – A penalidade de **advertência** será aplicada no caso do cometimento de **faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

24.3.1. - Caso o(s) licitante(s) adjudicatário(s)/contratado(s) seja(m) reincidente(s) na(s) conduta(s) que originou(ram) a penalidade de advertência, ou ainda tenha(m) cometido infração(ões) diversa(s) de maior gravidade, tal circunstância será considerada para fins de **majoração** da(s) sanção(ões) aplicável(is) no ato de dosimetria da pena.

24.4 – A penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Delfinópolis-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, será aplicável ao(s) licitante(s) que, em especial:

convocado(s) dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não celebrar(em) o(s) contrato(s);

deixar(em) de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

ensejar(em) o retardamento da execução de seu(s) objeto(s);

não manter(em) a(s) proposta(s);

falhar(em) ou fraudar(em) na execução do(s) contrato(s);

comportar-se(m) de modo inidôneo ou cometer(em) fraude fiscal;

24.4.1 – A sanção de impedimento de licitar e contratar **com a Administração Municipal de Delfinópolis-MG** por um período não superior a 3 (três) anos e **descredenciamento** no Registro Cadastral Municipal, caso haja Certificado de Registro Cadastral em validade, prevista neste subitem, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste edital.

24.5 – A penalidade de **multa** será aplicável conforme fixação abaixo, em caso de descumprimento das condições pactuadas, tais como:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor inicial atualizado da ordem de fornecimento com caráter contratual, em caso de atraso na entrega do(s) produto(s), limitada a incidência a **15 (quinze) dias** (multa de mora).

a.1) Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após **ultrapassado o prazo de 15 quinze dias**, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações.

c) 2% (dois por cento) em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

24.6 – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.7 – As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.8 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Delfinópolis – MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis – MG.

24.9 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, desde que devidamente justificado.

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



24.11 – Após o devido sancionamento, a Administração Municipal obrigatoriamente informará e manterá atualizados, para fins de publicidade, no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do art. 161 da lei nº 14.133/21.

25 – DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – A Prefeitura Municipal poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato de fornecimento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta: venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico financeira; for envolvida em escândalo público e notório; quebrar o sigilo profissional; utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal; na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize, mesmo notificada, deixe de manter durante a execução do contrato as condições de habilitação iniciais.

25.2 – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado do Pregoeiro(a) e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

25.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do Pregoeiro(a), devidamente fundamentado.

25.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.5 - É facultado ao Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.6 – A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

25.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Cássia – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.8 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

25.9 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro(a), com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

25.10 – Fazem partes integrantes deste edital:

ANEXOS	ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
	ANEXO II	RELAÇÃO DOS ITENS/LOTES
	ANEXO III	VALORES REFERENCIAIS
	ANEXO IV	MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
	ANEXO V	MINUTA CONTRATUAL / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
	ANEXO VI	ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delфинópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Delфинópolis-MG, 28 de setembro de 2026

EZER EDUARDO PEREIRA DE CARVALHO
Pregoeiro(a) Oficial



TERMO DE REFERÊNCIA

TR
TERMO DE REFERÊNCIA (Lei 14.133/21)
(FORNECIMENTO DE BENS/PRODUTOS)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO E NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZO

Nos termos do pedido de compra anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

Constitui objeto do presente processo:

Fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo licitatório.

Os produtos/materiais são de natureza comum, não se enquadrando como bens de luxo conforme Decreto Municipal de Regulamentação, bem como também não são superiores à qualidade necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

O(s) produto(s)/material(is) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

Haverá possibilidade de prorrogação: **SIM**

FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública do MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS, em sua rotina operacional e institucional, demanda a disponibilidade contínua e qualificada de gêneros alimentícios para suprir as necessidades de seus diversos setores e secretarias. A ausência de um fornecimento adequado e tempestivo desses insumos compromete diretamente a execução de atividades essenciais, impactando desde o bem-estar dos servidores em suas jornadas de trabalho até a realização de eventos institucionais e programas de assistência, quando aplicável. A garantia de acesso a alimentos seguros, nutritivos e em conformidade com padrões de qualidade é, portanto, um fator intrínseco à eficiência administrativa e à manutenção da regularidade dos serviços públicos.

A presente necessidade administrativa advém da constatação de que os recursos atualmente disponíveis para a aquisição de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, são insuficientes para atender à demanda recorrente e, por vezes, imprevisível dos diferentes órgãos municipais. Essa carência pode gerar interrupções em atividades programadas, sobrecarga em equipes que tentam suprir lacunas com recursos limitados ou, em última instância, a prestação de serviços com qualidade aquém do esperado pela sociedade. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

continuidade e a qualidade do atendimento às demandas internas são, assim, diretamente afetadas pela falta de um suprimento regular e eficiente desses bens.

A ausência de um processo licitatório para o fornecimento contínuo desses gêneros alimentícios implicaria em riscos significativos, como a aquisição de produtos de qualidade inferior, a ocorrência de sobrepreços em compras emergenciais e a dificuldade em garantir a disponibilidade dos itens quando necessários. Ademais, a gestão descentralizada e pontual de compras menores pode gerar ineficiência logística e administrativa, além de diluir o poder de barganha do órgão. A formalização de um contrato de fornecimento, com base em especificações técnicas claras e condições comerciais vantajosas, visa mitigar esses riscos e assegurar a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Diante do exposto, a contratação de fornecimento de gêneros alimentícios para o MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS é fundamental para assegurar a operacionalidade ininterrupta de suas atividades, a satisfação das necessidades básicas de seus colaboradores e a execução de suas atribuições institucionais com a devida qualidade e segurança. A padronização dos insumos e a previsibilidade do abastecimento, proporcionadas por um processo licitatório bem estruturado, traduzem-se em benefícios diretos para a eficiência administrativa e para o atendimento do interesse público.

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

A solução proposta visa o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios, abrangendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, para suprir as demandas operacionais e institucionais de todos os setores e secretarias do Município de Delfinópolis. A contratação será realizada em estrita conformidade com as especificações técnicas, requisitos e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo licitatório, regido pela Lei Federal nº 14.133/21.

O ciclo de vida do serviço compreende as seguintes etapas: planejamento da demanda, seleção e homologação dos fornecedores, formalização do contrato, execução do fornecimento com entrega programada e periódica dos gêneros alimentícios, controle de qualidade e conformidade dos produtos entregues, gestão e fiscalização do contrato, e encerramento do contrato com a prestação de contas final.

Os aspectos técnicos e operacionais essenciais para a contratação incluem a garantia da qualidade e frescor dos produtos, a adequação às normas sanitárias vigentes, a capacidade logística do(s) fornecedor(es) para realizar entregas pontuais e em conformidade com as quantidades e prazos estabelecidos, e a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência em fornecimento para órgãos públicos.

Em relação à manutenção e assistência técnica, embora o objeto principal seja o fornecimento de bens, a solução pressupõe a responsabilidade do(s) fornecedor(es) em substituir imediatamente quaisquer produtos que não estejam em conformidade com as especificações ou que apresentem defeitos de qualidade, garantindo a continuidade do atendimento às necessidades do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

A gestão do contrato será pautada pela transparência, eficiência e economicidade, com acompanhamento constante do cumprimento das obrigações contratuais por parte do(s) contratado(s), visando assegurar a plena satisfação das necessidades do Município de Delfinópolis e a correta aplicação dos recursos públicos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução do fornecimento pretendido, a contratada deverá comprovar plena capacidade técnica e operacional compatível com as características, a complexidade e o volume demandado pela Administração Municipal, além de atender integralmente a todas as exigências e condições de habilitação estabelecidas no Termo de Referência, em estrita observância aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando idoneidade e aptidão jurídica para assumir as obrigações pactuadas com o Poder Público.

Requisitos Técnicos e Operacionais

1. Apresentação de licença ou alvará sanitário expedido pelo órgão competente, atestando que as instalações de produção e manipulação de alimentos atendem às normas higiênico-sanitárias vigentes.
2. Transporte dos itens em veículos apropriados, higienizados e dotados de compartimento de carga fechado, que preserve os alimentos contra poeira, intempéries e vetores de contaminação.
3. Utilização de recipientes isotérmicos e equipamentos térmicos adequados para o transporte de café, bebidas e salgados quentes ou refrigerados, mantendo as condições ideais de conservação e consumo.
4. Alocação de pessoal devidamente uniformizado, asseado e provido de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados durante as etapas de manuseio e entrega dos gêneros alimentícios.

Requisitos de Qualidade e Segurança

1. Fornecedor de produtos frescos, fabricados segundo as Boas Práticas de Fabricação (BPF), com aspectos sensoriais característicos (cor, odor, textura e sabor) e rigorosamente livres de sujidades, parasitas ou sinais de deterioração.
2. Acondicionamento em embalagens atóxicas, íntegras, limpas e devidamente vedadas, contendo rotulagem com informações nutricionais, identificação de ingredientes, advertências sobre alergênicos e dados do produtor, em conformidade com a legislação sanitária.
3. Substituição imediata de quaisquer itens entregues que apresentem avarias, oscilação inadequada de temperatura, sinais de contaminação ou desconformidade com o padrão contratado, sem ônus adicional ao erário municipal.

Requisitos de Sustentabilidade

1. Utilização preferencial de embalagens recicláveis, biodegradáveis ou de papel certificado, minimizando o emprego de plásticos descartáveis de uso único.
2. Comprovação de rotinas para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e do óleo vegetal utilizado nos processos de cocção e fritura.
3. Adoção de logística de distribuição planejada visando à redução de emissões de poluentes atmosféricos durante os deslocamentos urbanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

A definição prévia e pormenorizada dos requisitos da contratação na fase de planejamento é indispensável para resguardar o interesse público e a integridade da saúde dos servidores e munícipes atendidos. Sob a ótica da Lei Federal nº 14.133/2021, a fixação desses parâmetros confere segurança jurídica ao certame, orienta as proponentes na formulação de propostas consistentes e mitiga sensivelmente os riscos de fornecimento de produtos impróprios para o consumo ou de descontinuidade operacional.

Outrossim, a estipulação de exigências técnicas proporcionais e não restritivas fomenta a competitividade saudável e a isonomia entre os fornecedores, municiando a equipe de fiscalização de critérios objetivos para a verificação do padrão de entrega. Cumpre destacar que, não obstante a natureza divisível dos itens licitados, não será adotada cota reservada no presente certame, visto que o histórico do mercado desse segmento evidencia que o universo predominante de competidores já é composto naturalmente por Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), garantindo-lhes ampla participação e competitividade na disputa principal.

Esse alinhamento metodológico viabiliza a obtenção da proposta mais vantajosa, consolidando o princípio da eficiência no gasto público e assegurando que os eventos e as rotinas operacionais municipais transcorram com o suporte alimentar adequado.

OBSERVAÇÕES: Os produtos a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Garantia dos produtos - O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto será: **PARCELADO AO LONGO DO EXERCÍCIO**

O prazo de entrega dos bens é de **02 dias**, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF-Autorização de Fornecimento, em remessa única e deverá ser entregue no seguinte endereço: **LOCAL INDICADO**, situado na **CONFORME INDICADO NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**.

Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá requerer, motivada e tempestivamente com 02 dias de antecedência, requerer a prorrogação do prazo, a qual somente ocorrerá se a justificativa for aceita pela Administração, ressalvados as situações de caso fortuito e força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR e anexos.

Os produtos/materiais deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as normas da Lei 14.133/2021, as regras do regulamento municipal, em especial ao Decreto Municipal, ao contrato ou documento equivalente que tenha valor contratual (art. 95 da Lei 14.133/2021), e seguindo em que couber as seguintes rotinas:

Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável no TR e Edital/Aviso de Contratação, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

O fiscal 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

A fiscalização do contrato será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Controle Interno e Setor de Compras e Licitação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O gestor do contrato coordenará 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 fornecimento, 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.

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.

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.

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.

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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos sem ônus para a Administração.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, proceder-se-á a liquidação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado: **15 dias**

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 específico utilizado pelo município de correção monetária.

Forma de pagamento

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

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **POR ITEM**

Com relação a amostra/catálogo/sugestão de marcas, deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de: **NÃO SE APLICA**

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, em complemento aos documentos já exigidos referente a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista pela Equipe de Licitação, deverá o licitante apresentar ainda os seguintes documentos específicos:

NÃO SE APLICA.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para esta contratação é de: **R\$ 876.121,20 (oitocentos e setenta e seis mil e cento e vinte e um reais e vinte centavos)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:

Ficha: 18 - 02 02 04.122.0003.04.2.004 3.3.90.30.0000 1500 - Material de Consumo

Ficha: 18 - 02 02 04.122.0003.04.2.004 3.3.90.30.0000 1709 - Material de Consumo

Ficha: 148 - 02 08 10.122.0014.02.2.038 3.3.90.30.0000 1500 - Material de Consumo

Ficha: 148 - 02 08 10.122.0014.02.2.038 3.3.90.30.0000 1709 - Material de Consumo

Ficha: 148 - 02 08 10.122.0014.02.2.038 3.3.90.30.0000 1621 - Material de Consumo

Ficha: 148 - 02 08 10.122.0014.02.2.038 3.3.90.30.0000 1600 - Material de Consumo

Ficha: 242 - 02 10 12.122.0013.01.2.056 3.3.90.30.0000 1500 - Material de Consumo

Ficha: 293 - 02 11 15.452.0018.04.2.028 3.3.90.30.0000 1501 - Material de Consumo

Ficha: 341 - 02 13 23.695.0020.07.2.068 3.3.90.30.0000 1501 - Material de Consumo

Ficha: 293 - 02 11 15.452.0018.04.2.028 3.3.90.30.0000 1500 - Material de Consumo

Ficha: 293 - 02 11 15.452.0018.04.2.028 3.3.90.30.0000 1709 - Material de Consumo

Ficha: 293 - 02 11 15.452.0018.04.2.028 3.3.90.30.0000 1759 - Material de Consumo

Ficha: 341 - 02 13 23.695.0020.07.2.068 3.3.90.30.0000 1500 - Material de Consumo

Ficha: 217 - 02 01 09 08.244.0005.10.2.051 3.3.90.30. 1500 MATERIAL DE CONSUMO

Ficha: 217 - 02 01 09 08.244.0005.10.2.051 3.3.90.30. 1660 MATERIAL DE CONSUMO

CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: **ADRIELLE SOARES DE CARVALHO PINTO**

TELEFONE: **(35) 3525-1662**

E-MAIL: **turismo@delfinopolis.mg.gov.br**

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, **GILVAN COSTA FARIAS JÚNIOR, ADRIELLE SOARES DE CARVALHO PINTO, Luciana Lara Martins Carvalho Oliveira, MARCELA PINHEIRO MACHADO DE ANDRADE, INÊZ OLÍMPIA BERNARDES, Matheus Reis Silva Souza**, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

GILVAN COSTA FARIAS JÚNIOR, ADRIELLE SOARES DE CARVALHO PINTO, Luciana Lara Martins Carvalho Oliveira, MARCELA PINHEIRO MACHADO DE ANDRADE, INÊZ OLÍMPIA BERNARDES, Matheus Reis Silva Souza
Fiscal

Delfinópolis-MG, 03 de setembro de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

Adrielle Soares de Carvalho Pinto
Coordenadora Municipal de Cultura

LARISSA DIAS BASTOS
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GISELDA APARECIDA PONTES DE CASTRO
SECRETARIA DE EDUCACAO

BIANCA CASTRO PINTO
SECRETARI DE SAÚDE

MICHELLE FERREIRA ACORINTI
SECRETARIA DE TURISMO, LAZER E CULTURA

FÁBIO FRANCISCO DE CASTRO
GABINETE DO PREFEITO

PEDRO PAULO PINTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

ANEXO - RELAÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
1	PAÇOCA DE ROLHA EMBALADO EM POTE OU PACOTE COM 50 UNIDADES DE 15G CADA, TOTALIZANDO 750G	35	PC
2	PÃO FRANCÊS CADA UNIDADE DEVERÁ TER O PESO DE 50 GRAMAS.	595	KG
3	AMENDOIM PACOTE 500 GRAMAS, GRAÚDO COM CASCA	50	PC
4	BISCOITO DE POLVILHO DOCE 200G Ingredientes básicos: polvilho doce, ovo, sal, óleo. Embalagem: saco plástico, transparente, resistente, atóxico. Deverá conter informação nutricional, data de validade e peso na embalagem, além dos ingredientes usados na preparação. Cada pacote deverá conter o peso líquido de 200 gramas. Os biscoitos deverão ser em forma de palitos	465	PC
5	BISCOITO DE POLVILHO SALGADO 200G	1.530	PC
6	BOLO CONFEITADO, TIPO ANIVERSÁRIO	280	KG
7	BISNAGUINHA P/ CACHORRO QUENTE Cada unidade deverá ter o peso mínimo de 35 gramas.	4.600	UN
8	BROA DE FUBÁ RECHEADA COM GOIABADA) (UNIDADE DE 20g	90	KG
9	BROA DE FUBÁ SIMPLES (UNIDADE DE 20g)	95	KG
10	PÃO DOCE AMANTEIGADO 50G	2.500	UN
11	FORROZINHO RECHEADO DE COCO COM LEITE CONDENSADO 40g	2.000	UN
12	BOLACHINHAS DOCES VARIADAS coco, goiabada, chocolate, carolina, entre outras disponíveis	380	KG
13	MILHO PARA PIPOCA 500G	65	PC
14	PÃO DE QUEIJO GRANDE RECHEADO 50G recheado com 02 fatia de queijo muçarela e 02 fatias de presunto.	7.500	UN
15	PÃO FRANCÊS 50G RECHEADO COM MORTADELA RECHEADO (com duas fatias de mortadella defumada)	1.300	UN
16	PÃO TIPO BAGUETE RECHEADO RECHEADO baguete recheado com presunto e mussarela ou patê de frango com alface e tomate) 400g	1.950	UN
17	ADOÇANTE 75ML	150	UN
18	REQUEIJÃO TRADICIONAL	35	UN
19	PUDIM DE LEITE CONDENSADO INTEIRO E REDONDO 800G	310	UN
20	BEBIDA LÁCTEA DE CHOCOLATE 200ML	2.700	UN
21	WAFER RECHEADO COM CASTANHA DE CAJU/AMENDOIM PACOTE DE WAFER RECHEADO COM PASTA DE CASTANHA DE CAJU E AMENDOIM, COBERTO COM CHOCOLATE AO LEITE OU MEIO AMARGO, COM CAMADA CROCANTE DE WAFER, EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	246	UN
22	WAFER CROCANTE CHOCOLATE BRANCO PACOTE DE WAFER CROCANTE TIPO BOMBOM DE CHOCOLATE BRANCO COM RECHEIO CREMOSO E CROCANTE DE FLOCOS DE ARROZ.	241	UN
23	MINI SALGADOS VARIADOS Enroladinhos de presunto e queijo, quibe, coxinha, bolinha de queijo, risole e esfira)	61.000	UN
24	MINI BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE GRANULADO 500G	395	UN
25	MINI PÃO DE QUEIJO	890	KG
26	LEITE INTEGRAL (LEITE INTEGRAL), em embalagem cartonada asséptica de CAIXINHA DE 1 Litro	325	LT



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

27	CAFÉ EM PÓ 500G Café em pó, torrado e moído. Composição: 100% (cem por cento) variedade arábica. Embalagem primária com peso líquido de 500 gramas, apresentar de forma clara e indelével: data de validade e número do lote, informação nutricional, nome e endereço do fabricante. Prazo mínimo de validade de 4 meses, Não contém glúten. A embalagem secundária deverá ser em saco plástico transparente, atóxico, resistente, com peso líquido de 5 quilogramas no máximo.	1.750	PC
28	REFRIGERANTE 2L GUARANÁ refrigerante a base de guaraná embalagem com 2 litros.	1.060	UN
29	REFRIGERANTE 2L COCA-COLA refrigerante a base de cola embalagem com 2 litros.	1.170	UN
30	REFRIGERANTE 2L COCA-COLA DIET/ZERO DIET REFRIGERANTE DIET OU ZERO A BASE DE COLA embalagem com 2 litros.	795	UN
31	SUCO NÉCTAR DE UVA 1L CAIXA CONTENDO 1L	790	UN
32	SUCO NÉCTAR DE PÊSSEGO 1L CAIXA CONTENDO 1L	970	UN
33	MINI BOLO DE FUBÁ REDONDO Peso líquido de 500 gramas	390	UN
34	MINI BOLO DE MILHO VERDE REDONDO Peso líquido de 500 gramas	405	UN
35	MINI BOLO DE COCO REDONDO Peso líquido de 500 gramas	405	UN
36	SUCO NÉCTAR DE MANGA 1L CAIXA CONTENDO 1 LITRO	475	UN
37	PÃO DOCE P/ CACHORRO QUENTE Pão tipo bisnaguinha para cachorro quente. Cada unidade deverá ter o peso mínimo de 50 gramas, recheado com salsicha ao molho de tomate e com batata palha por cima)	3.100	UN
38	SUCO CONCENTRADO DE CAJU Suco concentrado sem adição de açúcar. Sabor: CAJU. Embalagem primária: garrafa com peso líquido de 500 ml. Deverá conter na embalagem nome e endereço do fabricante, data de validade, ingredientes, informação nutricional e peso líquido de forma clara e indelével.	340	UN
39	PÃO FRANCÊS RECHEADO COM PRESUNTO E MUÇARELA	3.300	UN
40	PÃO DOCE SIMPLES RECHEADO (pão doce simples com 50 gramas, recheado com patê de frango desfiado, maionese, cenoura e azeitona, alface e tomate.	5.700	UN
41	PÃO CASEIRINHO RECHEADO (pão caseirinho com 50 gramas, recheado com 02 fatia de queijo muçarela e 02 fatia de presunto, tomate e alface).	7.100	UN
42	PÃO INTEGRAL RECHEADO	3.000	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

CESTA DE PREÇO



MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 4177

OBJETO

lanches

JUSTIFICATIVA PARA MÉTODO DE ESCOLHA

MEDIDA ESTATÍSTICA: MÉDIA ARITMÉTICA

A adoção da média aritmética para a definição dos preços de referência dos itens do fornecimento de lanches justifica-se por ser o método mais adequado diante de um mercado amplo, competitivo e de itens padronizados. Essa metodologia reflete com fidelidade a realidade do setor alimentício, equilibrando as variações naturais de custos de insumos e atenuando distorções de cotações extremas. Entre as principais vantagens, destacam-se a transparência, a simplicidade de apuração e a promoção da economicidade, resultando em valores justos e exequíveis tanto para o órgão licitante quanto para os participantes. No contexto de lanches, marcado pela grande oferta e consumo contínuo, o emprego da média aritmética traduz com precisão o comportamento do mercado local, viabilizando uma contratação sustentável, vantajosa e plenamente alinhada aos padrões de qualidade nutricional e sanitária exigidos.

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____



MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cotação de Preço Nº 4177

Resumo da Cotação de Preços

Objeto: lanches

Itens					
LOTE/ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
LOTE/ITEM	QUANT.	PAÇOCA DE ROLHA EMBALADO EM POTE OU PACOTE COM 50 UNIDADES DE 15G CADA, TOTALIZANDO 750G	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
1 / 1	35 PC		R\$ 25,16	R\$ 880,60	10,53
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO FRANCÊS CADA UNIDADE DEVERÁ TER O PESO DE 50 GRAMAS.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
2 / 2	595 KG		R\$ 23,16	R\$ 13.780,20	23,27
LOTE/ITEM	QUANT.	AMENDOIM PACOTE 500 GRAMAS, GRAÚDO COM CASCA	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
3 / 3	50 PC		R\$ 13,56	R\$ 678,00	9,73
LOTE/ITEM	QUANT.	BISCOITO DE POLVILHO DOCE 200G Ingredientes básicos: polvilho doce, ovo, sal, óleo. Embalagem: saco plástico, transparente, resistente, atóxico. Deverá conter informação nutricional, data de validade e peso na embalagem, além dos ingredientes usados na preparação. Cada pacote deverá conter o peso líquido de 200 gramas. Os biscoitos deverão ser em forma de palitos	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
4 / 4	465 PC		R\$ 9,55	R\$ 4.440,75	17,91
LOTE/ITEM	QUANT.	BISCOITO DE POLVILHO SALGADO 200G	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
5 / 5	1,530 PC		R\$ 8,62	R\$ 13.188,60	7,54
LOTE/ITEM	QUANT.	BOLO CONFEITADO, TIPO ANIVERSÁRIO	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
6 / 6	280 KG		R\$ 60,12	R\$ 16.833,60	10,50
LOTE/ITEM	QUANT.	BISNAGUINHA P/ CACHORRO QUENTE Cada unidade deverá ter o peso mínimo de 35 gramas.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
7 / 7	4,600 UN		R\$ 2,07	R\$ 9.522,00	18,84
LOTE/ITEM	QUANT.	BROA DE FUBÁ RECHEADA COM GOIABADA) (UNIDADE DE 20g	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
8 / 8	90 KG		R\$ 46,37	R\$ 4.173,30	19,00
LOTE/ITEM	QUANT.	BROA DE FUBÁ SIMPLES (UNIDADE DE 20g)	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
9 / 9	95 KG		R\$ 42,97	R\$ 4.082,15	12,01
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO DOCE AMANTEIGADO 50G	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
10 / 10	2,500 UN		R\$ 1,97	R\$ 4.925,00	15,74
LOTE/ITEM	QUANT.	FORROZINHO RECHEADO DE COCO COM LEITE CONDENSADO 40g	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
11 / 11	2,000 UN		R\$ 4,36	R\$ 8.720,00	33,03
LOTE/ITEM	QUANT.	BOLACHINHAS DOCES VARIADAS coco, goiabada, chocolate,	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)

Consulte o QR Code ao lado para maiores informações

MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS

CNPJ 17.894.064/0001-86

Página 2/6





PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____



MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cotação de Preço Nº 4177

12 / 12	380 KG	carolina, entre outras disponíveis	R\$ 57,01	R\$ 21.663,80	20,44
LOTE/ITEM	QUANT.	MILHO PARA PIPOCA 500G	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
13 / 13	65 PC		R\$ 3,48	R\$ 226,20	7,18
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO DE QUEIJO GRANDE RECHEADO 50G recheado com 02 fatia de queijo muçarela e 02 fatias de presunto.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
14 / 14	7,500 UN		R\$ 16,60	R\$ 124.500,00	50,06
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO FRANCÊS 50G RECHEADO COM MORTADELA RECHEADO (com duas fatias de mortadella defumada)	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
15 / 15	1,300 UN		R\$ 4,65	R\$ 6.045,00	21,94
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO TIPO BAGUETE RECHEADO RECHEADO baguete recheado com presunto e mussarela ou patê de frango com alface e tomate) 400g	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
16 / 16	1,950 UN		R\$ 25,23	R\$ 49.198,50	6,34
LOTE/ITEM	QUANT.	ADOÇANTE 75ML	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
17 / 17	150 UN		R\$ 8,23	R\$ 1.234,50	14,09
LOTE/ITEM	QUANT.	REQUEIJÃO TRADICIONAL	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
18 / 18	35 UN		R\$ 11,01	R\$ 385,35	14,44
LOTE/ITEM	QUANT.	PUDIM DE LEITE CONDENSADO INTEIRO E REDONDO 800G	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
19 / 19	310 UN		R\$ 50,39	R\$ 15.620,90	14,86
LOTE/ITEM	QUANT.	BEBIDA LÁCTEA DE CHOCOLATE 200ML	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
20 / 20	2,700 UN		R\$ 1,35	R\$ 3.645,00	13,33
LOTE/ITEM	QUANT.	WAFER RECHEADO COM CASTANHA DE CAJU/AMENDOIM PACOTE DE WAFER RECHEADO COM PASTA DE CASTANHA DE CAJU E AMENDOIM, COBERTO COM CHOCOLATE AO LEITE OU MEIO AMARGO, COM CAMADA CROCANTE DE WAFER, EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
21 / 21	246 UN		R\$ 36,00	R\$ 8.856,00	0,00
LOTE/ITEM	QUANT.	WAFER CROCANTE CHOCOLATE BRANCO PACOTE DE WAFER CROCANTE TIPO BOMBOM DE CHOCOLATE BRANCO COM RECHEIO CREMOSO E CROCANTE DE FLOCOS DE ARROZ.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
22 / 22	241 UN		R\$ 39,60	R\$ 9.543,60	3,11
LOTE/ITEM	QUANT.	MINI SALGADOS VARIADOS Enroladinhos de presunto e queijo, quibe, coxinha, bolinha de queijo, risole e esfirra)	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
23 / 23	61,000 UN		R\$ 1,74	R\$ 106.140,00	12,64
LOTE/ITEM	QUANT.	MINI BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE GRANULADO 500G	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
24 / 24	395 UN		R\$ 18,60	R\$ 7.347,00	8,60
LOTE/ITEM	QUANT.	MINI PÃO DE QUEIJO	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
25 / 25	890 KG		R\$ 45,31	R\$ 40.325,90	8,89
LOTE/ITEM	QUANT.	LEITE INTEGRAL (LEITE INTEGRAL), em embalagem cartonada	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)

Consulte o QR Code ao lado para maiores informações

MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS

CNPJ 17.894.064/0001-86

Página 3/6





PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____



MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cotação de Preço Nº 4177

26 / 26	325 LT	asséptica de CAIXINHA DE 1 Litro	R\$ 5,70	R\$ 1.852,50	8,07
LOTE/ITEM	QUANT.	CAFÉ EM PÓ 500G Café em pó, torrado e moído. Composição: 100% (cem por cento) variedade arábica. Embalagem primária com peso líquido de 500 gramas, apresentar de forma clara e indelével: data de validade e número do lote, informação nutricional, nome e endereço do fabricante. Prazo mínimo de validade de 4 meses, Não contém glúten. A embalagem secundária deverá ser em saco plástico transparente, atóxico, resistente, com peso líquido de 5 quilogramas no máximo.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
27 / 27	1,750 PC		R\$ 30,37	R\$ 53.147,50	13,37
LOTE/ITEM	QUANT.	REFRIGERANTE 2L GUARANÁ refrigerante a base de guaraná embalagem com 2 litros.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
28 / 28	1,060 UN		R\$ 10,28	R\$ 10.896,80	9,44
LOTE/ITEM	QUANT.	REFRIGERANTE 2L COCA-COLA refrigerante a base de cola embalagem com 2 litros.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
29 / 29	1,170 UN		R\$ 12,82	R\$ 14.999,40	11,93
LOTE/ITEM	QUANT.	REFRIGERANTE 2L COCA-COLA DIET/ZERO DIET REFRIGERANTE DIET OU ZERO A BASE DE COLA embalagem com 2 litros.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
30 / 30	795 UN		R\$ 11,25	R\$ 8.943,75	6,22
LOTE/ITEM	QUANT.	SUCO NÉCTAR DE UVA 1L CAIXA CONTENDO 1L	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
31 / 31	790 UN		R\$ 8,06	R\$ 6.367,40	6,95
LOTE/ITEM	QUANT.	SUCO NÉCTAR DE PÊSSEGO 1L CAIXA CONTENDO 1L	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
32 / 32	970 UN		R\$ 7,76	R\$ 7.527,20	8,51
LOTE/ITEM	QUANT.	MINI BOLO DE FUBÁ REDONDO Peso líquido de 500 gramas	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
33 / 33	390 UN		R\$ 17,61	R\$ 6.867,90	17,55
LOTE/ITEM	QUANT.	MINI BOLO DE MILHO VERDE REDONDO Peso líquido de 500 gramas	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
34 / 34	405 UN		R\$ 22,96	R\$ 9.298,80	26,35
LOTE/ITEM	QUANT.	MINI BOLO DE COCO REDONDO Peso líquido de 500 gramas	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
35 / 35	405 UN		R\$ 23,33	R\$ 9.448,65	29,75
LOTE/ITEM	QUANT.	SUCO NÉCTAR DE MANGA 1L CAIXA CONTENDO 1 LITRO	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
36 / 36	475 UN		R\$ 9,13	R\$ 4.336,75	13,80
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO DOCE P/ CACHORRO QUENTE Pão tipo bisnaguinha para cachorro quente. Cada unidade deverá ter o peso mínimo de 50 gramas, recheado com salsicha ao molho de tomate e com batata palha por cima)	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
37 / 37	3,100 UN		R\$ 13,38	R\$ 41.478,00	8,89
LOTE/ITEM	QUANT.	SUCO CONCENTRADO DE CAJU Suco concentrado sem adição de açúcar. Sabor: CAJU. Embalagem primária: garrafa com peso líquido de 500 ml. Deverá conter na embalagem nome e endereço do fabricante, data de validade, ingredientes, informação nutricional e peso líquido de forma clara e indelével.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
38 / 38	340 UN		R\$ 4,04	R\$ 1.373,60	13,86
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO FRANCÊS RECHEADO COM PRESUNTO E MUÇARELA	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)

Consulte o QR Code ao lado para maiores informações

MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS

CNPJ 17.894.064/0001-86

Página 4/6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS**

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS

Folha _____

Rubrica _____

**MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cotação de Preço Nº 4177

39 / 39	3,300 UN		R\$ 12,04	R\$ 39.732,00	11,05
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO DOCE SIMPLES RECHEADO (pão doce simples com 50 gramas, recheado com patê de frango desfiado, maionese, cenoura e azeitona, alface e tomate.	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
40 / 40	5,700 UN		R\$ 14,73	R\$ 83.961,00	8,83
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO CASEIRINHO RECHEADO (pão caseirinho com 50 gramas, recheado com 02 fatia de queijo muçarela e 02 fatia de presunto, tomate e alface).	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
41 / 41	7,100 UN		R\$ 8,54	R\$ 60.634,00	12,41
LOTE/ITEM	QUANT.	PÃO INTEGRAL RECHEADO	MÉDIA ARIT.	TOTAL EST.	CV (%)
42 / 42	3,000 UN		R\$ 13,10	R\$ 39.300,00	10,92

Total estimado (geral): R\$ 876.121,20**Adrielle Soares de Carvalho Pinto**

Autor

GISELDA APARECIDA PONTES DE CASTRO

SECRETARIA DE EDUCACAO

LORENA TAINÁ PIMENTA PERCILIANO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS URBANOS

LARISSA DIAS BASTOS

SECRETARIA DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Consulte o QR Code ao lado para maiores informações

MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS

CNPJ 17.894.064/0001-86

Página 5/6





PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____



MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS
Cotação de Preço Nº 4177

BIANCA CASTRO PINTO
SECRETARI DE SAÚDE

MICHELLE FERREIRA ACORINTI
SECRETARIA DE TURISMO, LAZER E CULTURA

FÁBIO FRANCISCO DE CASTRO
GABINETE DO PREFEITO

Consulte o QR Code ao lado para maiores informações

MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS

CNPJ 17.894.064/0001-86

Página 6/6





ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

COM BASE NO ART. Nº 28, INCISO I C/C ART. 40, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº **XXXXXXX**

CONTRATANTE:

O **MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 – Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86 neste ato representado por seu atual Prefeito Municipal, o Sr. **Pedro Paulo Pinto**, brasileiro, casado, agropecuarista, portador da cédula de identidade M-7.726.299, inscrito no CPF sob o número 700.438.766-68, residente e domiciliado na Rua Néelson Valentim Dias n.º 30, Bairro Espírito Santo, neste município.

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇO:

A Empresa , CNPJ Nº <cnpj_empresa>, com sede na Rua <end_empresa> nº <nr_end_empresa>, bairro <bairro_empresa>, cidade de <cidade_empresa>, Estado de <uf_empresa>, CEP <cep_empresa>, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador(a) RG nº <rg_representante>. e do CPF nº <cpf_representante>:

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto Fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo licitatório., especificado(s) no Termo de Referência, Anexo I do edital de procedimento acima mencionado, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E PRAZO DE ENTREGA:

2.1 – O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão contempladas no anexo desta ata

2.2 – Fica estipulado como valor total desta ata a quantia de <valor_total_contrato> (<id_valor_extenso>).

**2.3 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da dotação:
Ficha: 18 - 02 02 04.122.0003.04.2.004 3.3.90.30.0000 1500 - Material de Consumo**



2.4 – O prazo de entrega será de 02 dias

3 – ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 – O órgão gerenciador do registro será: .

4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5 – VALIDADE DA ATA

5.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura desta, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

6 – REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 – O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.7 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.8 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.9 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.8, alínea “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



6.10 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

7 – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2 – As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.3 – É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.4 – O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.8, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**.

8.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata será lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Delfinópolis -MG, ____ de _____ de _____.

Pedro Paulo Pinto
Prefeitura Municipal de Delfinópolis
CONTRATANTE

CONTRATADA
DETENTORA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 173/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - REGISTRO DE PREÇO
COM BASE NO ART. Nº 28, INCISO I DA LEI Nº 14.133/2021
CONTRATO Nº **XXXXXXX**

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Manoel Leite Lemos nº 115 – Centro, Delfinópolis - Minas Gerais, CEP. 37.910-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 17.894.064/0001-86 neste ato representado por seu atual Prefeito Municipal, o Sr. **Pedro Paulo Pinto**, brasileiro, casado, agropecuarista, portador da cédula de identidade M-7.726.299, inscrito no CPF sob o número 700.438.766-68, residente e domiciliado na Rua Nélon Valentim Dias n.º 30, Bairro Espírito Santo, neste município.

1.2 – DA CONTRATADA:

1.2.1 –A Empresa , CNPJ Nº <cnpj_empresa>, com sede na Rua <end_empresa> nº <nr_end_empresa>, bairro <bairro_empresa>, cidade de <cidade_empresa>, Estado de <uf_empresa>, CEP <cep_empresa>, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) portador(a) RG nº <rg_representante>. e do CPF nº <cpf_representante>:

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº **173/2026**, Pregão Eletrônico nº **042/2026**, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 28, inciso I do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato Fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo licitatório..

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

F

3.1 – DO PRAZO:



3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de , iniciando-se a partir da data de sua assinatura, com término previsto para / / , podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ **<valor_total_contrato>** (**<id_valor_extenso>**), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município, sendo os quantidades/itens/valores unitários conforme contemplados no anexo deste:

3.2.2 – O prazo de pagamento será **15 dias**, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução da entrega do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar a execução do objeto em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na execução do objeto em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha: 18 - 02 02 04.122.0003.04.2.004 3.3.90.30.0000 1500 - Material de Consumo

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – Sr(a) **GILVAN COSTA FARIAS JÚNIOR, ADRIELLE SOARES DE CARVALHO PINTO, Luciana Lara Martins Carvalho Oliveira, MARCELA PINHEIRO MACHADO DE ANDRADE, INÊZ OLÍMPIA BERNARDES, Matheus Reis Silva Souza**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de



correspondência oficial e anotações;

7.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTE:

9.1 - O contrato somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano da data do orçamento estimado, ou ainda do último reajustamento, mediante a incidência do IGP-M – Índice Geral de Preço de Mercado – apurado pela Fundação Getúlio Vargas para o período, devendo ser observada a seguinte fórmula:

$$PR = Po \times \frac{I}{Io} \text{ onde:}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Rua José Abraão Pedro, 268 - Centro | Delfinópolis/MG CEP: 37.910-000
Tel: (35) 3525-1385 | E-mail: licitacao@delfinopolis.mg.gov.br

LICITAÇÕES/COMPRAS



Folha _____

Rubrica _____

Io = Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, no mês de apresentação da proposta, publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

I = Mesmo índice, porém, no mês previsto para reajustamento.

Po = Preços apresentados na proposta.

PR = Preço reajustado.

Obs: O reajuste de preço se dará de forma automática, dispensando-se o requerimento do interessado. Ultrapassado o prazo relativo, competirá ao Gestor do Contrato a realização do mesmo por meio de simples apostila.

CLÁUSULA X - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

10.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES FINAIS:

11 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO:

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Cássia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Delfinópolis -MG, ____ de _____ de _____.

Pedro Paulo Pinto
Prefeitura Municipal de Delfinópolis
CONTRATANTE

CONTRATADA



ETP

ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(Lei 14.133/2021)

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOMES / CARGOS

LARISSA DIAS BASTOS - SECRETÁRIA DE POLITICAS E ASSISTENCIA SOCIAL
GISELDA APARECIDA PONTES DE CASTRO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FÁBIO FRANCISCO DE CASTRO - GABINETE DO PREFEITO
BIANCA CASTRO PINTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
MICHELLE FERREIRA ACORINTI - SECRETARIA MUN TURISMO, LAZER E CULTURA
LORENA TAINÁ PIMENTA PERCILIANO - SECRETARIA M .MEIO AMB, SAN. BÁSICO E SER URB.

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / FUNDAMENTO

A garantia da continuidade e da qualidade dos serviços públicos prestados pelo MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS está intrinsecamente ligada à sua capacidade de prover os recursos materiais essenciais para o funcionamento de suas diversas esferas administrativas e operacionais. Nesse contexto, o acesso regular e qualificado a gêneros alimentícios, que englobam itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, configura-se como um elemento fundamental para o bem-estar e a produtividade dos servidores públicos, bem como para o atendimento de demandas específicas em eventos institucionais, reuniões, capacitações e outras atividades que demandam suporte alimentar adequado.

A ausência de um fornecimento contínuo e padronizado desses insumos pode gerar impactos negativos diretos na operacionalidade das secretarias e setores do MUNICIPIO DE DELFINOPOLIS. A falta de opções alimentares adequadas pode comprometer a concentração e o desempenho das equipes de trabalho, especialmente em jornadas extensas ou em atividades que exigem atenção redobrada. Adicionalmente, a impossibilidade de oferecer lanches e bebidas em eventos oficiais pode prejudicar a imagem institucional e a efetividade das ações promovidas pelo município, além de gerar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

custos adicionais e imprevistos caso a necessidade seja suprida de forma emergencial e menos vantajosa.

Diante deste cenário, a presente demanda visa suprir a necessidade de aquisição de gêneros alimentícios que atendam às especificações técnicas e às exigências de qualidade, higiene e segurança alimentar. A contratação busca assegurar que os diversos setores e secretarias do município disponham dos insumos necessários para o desempenho de suas funções cotidianas, bem como para a realização de atividades pontuais que demandem o fornecimento de alimentação. A previsibilidade e a regularidade no abastecimento são cruciais para a otimização dos recursos públicos e para a garantia de que as atividades administrativas e institucionais transcorram de maneira eficiente e sem interrupções.

A gestão pública, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, necessita estabelecer um mecanismo que assegure o suprimento contínuo e adequado dos gêneros alimentícios. A contratação objetiva, portanto, garantir a disponibilidade desses itens, permitindo que as atividades do município sejam executadas com a devida estrutura de suporte, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo e a satisfação dos envolvidos em eventos e atividades institucionais.

II- PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

O Município de Delfinópolis, em atenção ao disposto no artigo 12, inciso VII, e §1º, da Lei nº 14.133/2021, reconhece a fundamental importância da elaboração e implementação do Plano de Contratações Anual (PCA) como instrumento estratégico para o planejamento e a gestão das contratações públicas. A referida norma legal estabelece a obrigatoriedade da sua elaboração, visando otimizar o processo de aquisições e serviços, promover a eficiência e a economicidade, além de garantir a conformidade com o planejamento estratégico da entidade.

Contudo, cumpre informar que, à presente data, o Município de Delfinópolis ainda não dispõe de uma ferramenta informatizada específica que permita a consolidação e a gestão eficiente do Plano de Contratações Anual, conforme preconiza a legislação vigente. A ausência de um sistema dedicado tem representado um obstáculo para a formalização e a operacionalização do PCA em sua plenitude.

Não obstante a limitação tecnológica mencionada, a presente necessidade de contratação, cujo objeto se refere ao Fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo licitatório, encontra-se em consonância com o planejamento estratégico desta municipalidade e atende a demandas emergenciais e contínuas da administração pública.

Paralelamente, o Município de Delfinópolis está ativamente em processo de avaliação e busca por soluções tecnológicas que possam auxiliar na futura elaboração e gestão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

PCA. O objetivo é aprimorar a eficiência, a transparência e a conformidade dos nossos processos de contratação com a nova legislação, assegurando que, em breve, o PCA seja plenamente implementado e integrado às rotinas administrativas.

III- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo suprir a necessidade de aquisição de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, para atender às demandas operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias do MUNICÍPIO DE DELFINÓPOLIS. A garantia do fornecimento contínuo e qualificado desses insumos é fundamental para o bem-estar e a produtividade dos servidores públicos, bem como para o sucesso de eventos institucionais, reuniões, capacitações e outras atividades que requerem suporte alimentar adequado, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a efetivação desta contratação, deverão ser observados os seguintes requisitos:

Requisitos de Habilitação

1. As empresas interessadas deverão comprovar o atendimento às condições de habilitação estabelecidas no Termo de Referência, demonstrando capacidade jurídica, técnica, e demais requisitos que assegurem a execução do objeto licitado, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Requisitos Específicos da Contratação

1. Qualidade e Segurança Alimentar: Os gêneros alimentícios deverão atender a rigorosos padrões de qualidade, frescor, higiene e segurança alimentar, com certificações e laudos que atestem sua procedência e adequação ao consumo humano.
2. Especificações Técnicas: Os produtos deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, abrangendo características como ingredientes, modo de preparo, apresentação e embalagem.
3. Variedade e Adequação: A oferta de gêneros alimentícios deverá contemplar uma variedade que atenda às diferentes necessidades e preferências, considerando os tipos de eventos e atividades a serem realizados.
4. Capacidade Operacional e Logística: O fornecedor deverá possuir estrutura logística e operacional adequada para garantir a entrega dos produtos de forma ágil, segura e nas condições ideais de conservação, nos locais e horários determinados pelo Município.
5. Sustentabilidade: Sempre que possível, deverão ser priorizadas práticas e produtos que promovam a sustentabilidade ambiental e social, como a utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis e o aproveitamento integral dos alimentos.

A solicitação de requisitos claros e objetivos em um processo licitatório é um pilar fundamental para a Administração Pública. Ela assegura que os órgãos públicos recebam bens e serviços que atendam precisamente às suas necessidades, evitando desperdícios de recursos e garantindo a eficiência na prestação dos serviços à população.

Ademais, a definição criteriosa dos requisitos fomenta um ambiente de competição saudável entre os licitantes, permitindo que empresas com capacidade técnica e operacional comprovada apresentem suas propostas, resultando na escolha da proposta mais vantajosa.



para o ente público, em consonância com os princípios da isonomia e da busca pela melhor oferta, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Registra-se, por fim, que não será exigida a cota reservada para a presente contratação, visto que, na grande maioria das vezes, os participantes e concorrentes no fornecimento desses itens já são Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).

IV- ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa dos quantitativos para a presente contratação fundamentou-se em metodologia técnica e criteriosa, estruturada a partir da análise dos dados históricos de consumo e aquisições pretéritas registradas pela Administração Municipal. Esse levantamento foi devidamente conjugado com o planejamento formal de demandas elaborado pelas respectivas áreas solicitantes, considerando a evolução das rotinas operacionais e a projeção de consumo para o período de vigência contratual. Tal dimensionamento visa garantir a máxima eficiência do gasto público, a adequação contínua do fornecimento e a mitigação de riscos de desabastecimento ou desperdício de itens de consumo frequente, assegurando o pleno suporte às atividades institucionais. O detalhamento consolidado dos itens, unidades de fornecimento e respectivos quantitativos estimados encontra-se registrado no documento anexo integrante deste processo.

ANEXO - RELAÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
1	PAÇOCA DE ROLHA EMBALADO EM POTE OU PACOTE COM 50 UNIDADES DE 15G CADA, TOTALIZANDO 750G	35	PC
2	PÃO FRANCÊS CADA UNIDADE DEVERÁ TER O PESO DE 50 GRAMAS.	595	KG
3	AMENDOIM PACOTE 500 GRAMAS, GRAÚDO COM CASCA	50	PC
4	BISCOITO DE POLVILHO DOCE 200G Ingredientes básicos: polvilho doce, ovo, sal, óleo. Embalagem: saco plástico, transparente, resistente, atóxico. Deverá conter informação nutricional, data de validade e peso na embalagem, além dos ingredientes usados na preparação. Cada pacote deverá conter o peso líquido de 200 gramas. Os biscoitos deverão ser em forma de palitos	465	PC
5	BISCOITO DE POLVILHO SALGADO 200G	1.530	PC
6	BOLO CONFEITADO, TIPO ANIVERSÁRIO	280	KG
7	BISNAGUINHA P/ CACHORRO QUENTE Cada unidade deverá ter o peso mínimo de 35 gramas.	4.600	UN
8	BROA DE FUBÁ RECHEADA COM GOIABADA) (UNIDADE DE 20g	90	KG
9	BROA DE FUBÁ SIMPLES (UNIDADE DE 20g)	95	KG
10	PÃO DOCE AMANTEIGADO 50G	2.500	UN
11	FORROZINHO RECHEADO DE COCO COM LEITE CONDENSADO 40g	2.000	UN
12	BOLACHINHAS DOCES VARIADAS coco, goiabada, chocolate, carolina, entre outras disponíveis	380	KG
13	MILHO PARA PIPOCA 500G	65	PC
14	PÃO DE QUEIJO GRANDE RECHEADO 50G recheado com 02 fatia de queijo muçarela e 02 fatias de presunto.	7.500	UN
15	PÃO FRANCÊS 50G RECHEADO COM MORTADELA	1.300	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

	RECHEADO (com duas fatias de mortadella defumada)		
16	PÃO TIPO BAGUETE RECHEADO RECHEADO baguete recheado com presunto e mussarela ou patê de frango com alface e tomate) 400g	1.950	UN
17	ADOÇANTE 75ML	150	UN
18	REQUEIJÃO TRADICIONAL	35	UN
19	PUDIM DE LEITE CONDENSADO INTEIRO E REDONDO 800G	310	UN
20	BEBIDA LÁCTEA DE CHOCOLATE 200ML	2.700	UN
21	WAFER RECHEADO COM CASTANHA DE CAJU/AMENDOIM PACOTE DE WAFER RECHEADO COM PASTA DE CASTANHA DE CAJU E AMENDOIM, COBERTO COM CHOCOLATE AO LEITE OU MEIO AMARGO, COM CAMADA CROCANTE DE WAFER, EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	246	UN
22	WAFER CROCANTE CHOCOLATE BRANCO PACOTE DE WAFER CROCANTE TIPO BOMBOM DE CHOCOLATE BRANCO COM RECHEIO CREMOSO E CROCANTE DE FLOCOS DE ARROZ.	241	UN
23	MINI SALGADOS VARIADOS Enroladinhos de presunto e queijo, quibe, coxinha, bolinha de queijo, risole e esfira)	61.000	UN
24	MINI BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE GRANULADO 500G	395	UN
25	MINI PÃO DE QUEIJO	890	KG
26	LEITE INTEGRAL (LEITE INTEGRAL), em embalagem cartonada asséptica de CAIXINHA DE 1 Litro	325	LT
27	CAFÉ EM PÓ 500G Café em pó, torrado e moído. Composição: 100% (cem por cento) variedade arábica. Embalagem primária com peso líquido de 500 gramas, apresentar de forma clara e indelével: data de validade e número do lote, informação nutricional, nome e endereço do fabricante. Prazo mínimo de validade de 4 meses, Não contém glúten. A embalagem secundária deverá ser em saco plástico transparente, atóxico, resistente, com peso líquido de 5 quilogramas no máximo.	1.750	PC
28	REFRIGERANTE 2L GUARANÁ refrigerante a base de guaraná embalagem com 2 litros.	1.060	UN
29	REFRIGERANTE 2L COCA-COLA refrigerante a base de cola embalagem com 2 litros.	1.170	UN
30	REFRIGERANTE 2L COCA-COLA DIET/ZERO DIET REFRIGERANTE DIET OU ZERO A BASE DE COLA embalagem com 2 litros.	795	UN
31	SUCO NÉCTAR DE UVA 1L CAIXA CONTENDO 1L	790	UN
32	SUCO NÉCTAR DE PÊSSEGO 1L CAIXA CONTENDO 1L	970	UN
33	MINI BOLO DE FUBÁ REDONDO Peso líquido de 500 gramas	390	UN
34	MINI BOLO DE MILHO VERDE REDONDO Peso líquido de 500 gramas	405	UN
35	MINI BOLO DE COCO REDONDO Peso líquido de 500 gramas	405	UN
36	SUCO NÉCTAR DE MANGA 1L CAIXA CONTENDO 1 LITRO	475	UN
37	PÃO DOCE P/ CACHORRO QUENTE Pão tipo bisnaguinha para cachorro quente. Cada unidade deverá ter o peso mínimo de 50 gramas, recheado com salsicha ao molho de tomate e com batata palha por cima)	3.100	UN
38	SUCO CONCENTRADO DE CAJU Suco concentrado sem adição de açúcar. Sabor: CAJU. Embalagem primária: garrafa com peso líquido de 500 ml. Deverá conter na embalagem nome e endereço do fabricante, data de validade, ingredientes,	340	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

	informação nutricional e peso líquido de forma clara e indelével.		
39	PÃO FRANCÊS RECHEADO COM PRESUNTO E MUÇARELA	3.300	UN
40	PÃO DOCE SIMPLES RECHEADO (pão doce simples com 50 gramas, recheado com patê de frango desfiado, maionese, cenoura e azeitona, alface e tomate).	5.700	UN
41	PÃO CASEIRINHO RECHEADO (pão caseirinho com 50 gramas, recheado com 02 fatia de queijo muçarela e 02 fatia de presunto, tomate e alface).	7.100	UN
42	PÃO INTEGRAL RECHEADO	3.000	UN

V- LEVANTAMENTO DE MERCADO (CENÁRIOS)

A necessidade de garantir o fornecimento contínuo e qualificado de gêneros alimentícios, englobando itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, para as atividades administrativas e institucionais do Município de Delfinópolis, demanda a análise das alternativas comerciais disponíveis no mercado. A pesquisa de mercado visa identificar as soluções mais eficientes e econômicas para atender a essa demanda, em conformidade com os princípios da gestão pública.

Uma alternativa consolidada no mercado para o suprimento de gêneros alimentícios é a contratação de distribuidores e empresas especializadas no setor de alimentos. Estes fornecedores possuem a capacidade de oferecer uma ampla gama de produtos, desde itens básicos de panificação e café até lanches prontos e bebidas, atendendo a especificações técnicas e de qualidade. A atuação desses fornecedores é marcada pela experiência em atender demandas recorrentes de órgãos públicos, o que geralmente se traduz em processos logísticos eficientes e conformidade com as normas sanitárias.

Pontos Positivos

1. Ampla variedade de produtos disponíveis.
2. Experiência em atender demandas de órgãos públicos.
3. Potencial para negociação de preços em volume.
4. Conformidade com normas de qualidade e segurança alimentar.

Pontos Negativos

1. Necessidade de detalhamento rigoroso das especificações técnicas no edital.
2. Possível variação de preços entre diferentes fornecedores.

Outra possibilidade de atendimento à demanda reside na adesão a Atas de Registro de Preços (ARP) já existentes e vigentes, oriundas de licitações promovidas por outros órgãos ou entidades públicas. Pesquisas indicam a existência de Atas de Registro de Preços que contemplam o fornecimento de gêneros alimentícios com escopo similar ao demandado, como a ARP nº [Número da ARP, se conhecido] do [Nome do Órgão Gerenciador], que registra preços para itens de alimentação, incluindo panificação, bebidas e lanches. A adesão a tais atas permite a aquisição dos produtos com base nos preços e condições já negociados e homologados em processo licitatório anterior, desde que observadas as regras aplicáveis à adesão, conforme o Art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Pontos Positivos

1. Agilidade no processo de contratação.
2. Preços previamente negociados e considerados vantajosos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

3. Redução de custos administrativos e de planejamento.
4. Garantia de conformidade com a legislação de licitações.

Pontos Negativos

1. Disponibilidade de produtos pode ser limitada ao escopo da ARP.
2. Necessidade de verificar a compatibilidade da ARP com as especificações municipais.
3. Possibilidade de limitações geográficas de fornecimento.

Considerando a natureza dos gêneros alimentícios demandados, que são bens de consumo amplamente disponíveis no mercado e com fornecedores especializados, a alternativa mais adequada técnica e economicamente para o Município de Delfinópolis é a adesão a uma Ata de Registro de Preços vigente e compatível com o objeto. Esta solução oferece a melhor relação custo-benefício, aliada à celeridade e segurança jurídica, garantindo o suprimento contínuo e de qualidade dos gêneros alimentícios necessários para o bom funcionamento das atividades administrativas e institucionais do município, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

VI- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação, cujo objeto consiste no fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, foi elaborada com base na análise criteriosa de contratações públicas similares, considerando processos licitatórios com itens homologados por diversos órgãos e entidades da Administração Pública, obtidos em portais oficiais de compras governamentais, com destaque para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Ressalta-se que os parâmetros adotados refletem preços efetivamente praticados em contratações recentes para objetos de características equivalentes, conferindo maior confiabilidade metodológica à previsão orçamentária e atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público, perfazendo o montante global estimado em R\$ 876.121,20 (oitocentos e setenta e seis mil, cento e vinte e um reais e vinte centavos).

VII- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO COMO UM TODO

A solução proposta visa atender às necessidades operacionais e institucionais do Município de Delfinópolis por meio do fornecimento contínuo e qualificado de gêneros alimentícios. Este suprimento abrange uma gama diversificada de produtos, incluindo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, essenciais para o bom funcionamento das diversas secretarias e setores da Administração Municipal.

O processo de contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, será conduzido de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade, a adequação técnica e a capacidade de atendimento do fornecedor. A especificação detalhada dos produtos, suas quantidades, características e padrões de qualidade está rigorosamente definida no Termo de Referência, que servirá como guia principal para a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

A operacionalização da solução envolve a logística de entrega dos gêneros alimentícios, que deverá ser realizada de maneira ágil e eficiente, em locais e horários previamente estabelecidos, minimizando interrupções nas atividades administrativas. O fornecedor será responsável por assegurar a qualidade e a integridade dos produtos desde o momento da produção até a entrega final, incluindo o transporte em condições adequadas de higiene e conservação.

O ciclo de vida do serviço prestado pela contratada compreende desde a fase de planejamento e habilitação da licitação, passando pela formalização do contrato, a execução das entregas regulares conforme demanda, o monitoramento e fiscalização da qualidade e conformidade, até o encerramento do contrato, com a devida prestação de contas e avaliação do desempenho. A continuidade do fornecimento é um aspecto crucial, demandando do contratado a manutenção de estoques adequados e a capacidade de resposta a eventuais necessidades emergenciais.

Embora o objeto principal seja o fornecimento de bens, a solução também engloba a responsabilidade do fornecedor em garantir a conformidade dos produtos com as normas sanitárias vigentes e a segurança alimentar. A ausência de requisitos específicos de manutenção ou assistência técnica direta para os itens fornecidos não exime o contratado de sua obrigação de entregar produtos em perfeito estado de conservação e adequados ao uso pretendido, assegurando sua funcionalidade e qualidade intrínseca.

<p>VIII- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ESSE TEXTO QUER DIZER SE A LICITAÇÃO SERÁ POR ITEM OU POR LOTE)</p>
--

A presente justificativa fundamenta a opção pela modalidade de contratação por item, com critério de julgamento de menor preço por item, para o fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas.

Tal abordagem visa maximizar a competitividade no certame, permitindo que um número maior de fornecedores, inclusive aqueles com especialização em segmentos específicos, possa participar e apresentar suas propostas mais vantajosas.

A fragmentação do objeto em itens distintos possibilita a diversificação do quadro de contratados, mitigando o risco de concentração de mercado e a potencial dependência de um único fornecedor, o que, por sua vez, assegura maior resiliência na cadeia de suprimentos.

Ademais, a análise granular das propostas por item tende a resultar na obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública, alinhando-se aos princípios da economicidade e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

Esta metodologia, em conformidade com as melhores práticas de planejamento e execução de licitações, garante a satisfação das necessidades institucionais sem comprometer a qualidade e a agilidade na entrega dos bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

IX- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação alinha-se intrinsecamente aos objetivos estratégicos do Município de Delfinópolis, visando o atendimento pleno e qualificado das demandas operacionais e institucionais previamente identificadas. A aquisição de insumos essenciais para o suporte às atividades administrativas e setoriais será realizada de forma a garantir a máxima eficácia e eficiência na alocação dos recursos públicos, assegurando, outrossim, a conformidade com os preceitos legais e normativos que regem a Administração Pública.

Espera-se, com a formalização desta avença, a obtenção de resultados concretos e mensuráveis. Em primeiro lugar, a eficiência procedimental será aprimorada pela otimização dos fluxos de aquisição e entrega, reduzindo gargalos e agilizando o acesso aos materiais necessários para o funcionamento contínuo dos serviços municipais. A padronização técnica e a qualidade intrínseca dos itens adquiridos garantirão a adequação às especificações, minimizando desperdícios e a necessidade de substituições ou correções.

Em segundo lugar, a transparência será um pilar fundamental do processo, desde a fase de planejamento até a execução e fiscalização do contrato. A publicidade dos atos, a clareza dos termos e a rastreabilidade das operações promoverão a confiança da sociedade na gestão pública e fortalecerão os mecanismos de controle social.

Adicionalmente, almeja-se a ampliação da competitividade no mercado fornecedor. A elaboração de um edital claro e detalhado, com especificações técnicas precisas e critérios de julgamento objetivos, incentivará a participação de um número maior de licitantes qualificados, fomentando um ambiente de concorrência saudável que, em última análise, resultará em melhores condições de preço e qualidade para o Município.

A pronta disponibilidade dos itens, em conformidade com as necessidades previamente mapeadas, assegurará a continuidade das atividades essenciais, evitando interrupções que possam impactar a prestação de serviços à população. A gestão estratégica dos estoques e a logística de entrega serão otimizadas, permitindo que os gestores setoriais concentrem seus esforços nas suas atribuições precípuas, sem as preocupações inerentes à carência de suprimentos.

Em suma, a contratação em tela representa um instrumento vital para o fortalecimento da capacidade operacional do Município de Delfinópolis, consolidando a sua finalidade institucional de promover o bem-estar social e o desenvolvimento local, por meio de uma gestão pública eficiente, transparente e orientada para resultados.

X- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

A formalização de contratações no âmbito da Administração Pública exige a observância rigorosa de preceitos legais e normativos, visando garantir a eficiência, a economicidade e a legalidade dos atos administrativos. Antes da adjudicação e consequente celebração de contratos, especialmente aqueles que envolvem o fornecimento contínuo de bens, é imperativo que se adotem providências estratégicas e operacionais que assegurem a plena execução do objeto contratual e a satisfação das necessidades institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

Nesse contexto, a preparação para a fase de execução contratual deve ser iniciada precocemente, com foco na organização logística e na estruturação dos fluxos de recebimento e distribuição dos bens. É fundamental que os setores requisitantes e a área de gestão de suprimentos estejam alinhados quanto às projeções de demanda e aos prazos de entrega estabelecidos no edital e no futuro contrato.

Dentre as providências essenciais a serem observadas antes da contratação, destacam-se:

1. **Adequação do Almoxarifado:** Verificação e, se necessário, aprimoramento da capacidade de armazenamento, considerando as especificações de conservação e segurança dos diversos tipos de bens a serem fornecidos. Isso inclui a avaliação da infraestrutura existente, a disponibilidade de equipamentos adequados (como refrigeradores e freezers, quando aplicável) e a organização espacial para facilitar o controle de estoque e a rotatividade dos produtos.
2. **Planejamento da Logística de Recebimento:** Definição de procedimentos claros para o recebimento dos bens, incluindo horários específicos, locais designados, pessoal capacitado para conferência e a documentação necessária para o registro de cada entrega. A sincronização com os fornecedores quanto aos cronogramas de entrega é crucial para evitar gargalos e garantir a continuidade do abastecimento.
3. **Elaboração do Cronograma de Entregas:** Desenvolvimento de um cronograma detalhado de entregas, em consonância com as necessidades operacionais dos diversos setores e secretarias. Este cronograma deve prever a frequência, as quantidades e os locais de entrega de cada item, permitindo uma gestão proativa e a minimização de eventuais desabastecimentos.
4. **Capacitação da Equipe de Gestão e Fiscalização:** Promoção de treinamentos específicos para os servidores que atuarão na gestão e fiscalização do contrato, abordando as particularidades do objeto, os termos do edital e do contrato, os procedimentos de recebimento, conferência, atesto e pagamento, bem como as normativas aplicáveis à matéria.
5. **Análise de Viabilidade de Armazenamento e Distribuição Interna:** Avaliação da capacidade dos setores requisitantes em receber, armazenar e distribuir os bens internamente, caso as especificações do fornecimento contínuo demandem essa estrutura. A comunicação prévia com os gestores de cada unidade é essencial para identificar e mitigar potenciais dificuldades.

A observância dessas medidas pré-contratuais, alinhadas à natureza do objeto a ser contratado, constitui um pilar fundamental para o sucesso da execução contratual, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma eficaz e que as necessidades da Administração Municipal sejam plenamente atendidas.

XI- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação, em virtude de seu escopo integralmente definido e da abrangência de suas especificações, não demandará a realização de contratações correlatas. O objeto, em sua totalidade, contempla todos os elementos intrínsecos e extrínsecos necessários à plena concretização de sua finalidade pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG
CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

O planejamento estratégico adotado para a formalização desta avença foi estruturado de maneira exaustiva, englobando detalhadamente as especificações técnicas, operacionais e administrativas. Tal abordagem assegura que não haverá qualquer dependência de outros serviços ou aquisições para a efetiva entrega e plena funcionalidade do objeto contratado, otimizando, assim, os recursos públicos.

Dessa forma, a execução da presente contratação será realizada de maneira autônoma e independente, garantindo a máxima eficiência e economicidade. O cumprimento integral dos objetivos planejados está assegurado, em estrita conformidade com as diretrizes legais e as políticas estratégicas da Administração Pública, evitando dispersão de esforços e recursos.

XII- IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente análise foca nos potenciais impactos ambientais decorrentes da execução de uma contratação pública, sob a ótica do usuário final e considerando o ciclo de vida dos bens e serviços a serem adquiridos. A gestão dos recursos públicos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21, exige a incorporação da dimensão ambiental da sustentabilidade em todas as etapas do processo, desde a concepção da demanda até a destinação final dos resíduos.

Os impactos ambientais potenciais estão intrinsecamente ligados à natureza dos itens a serem fornecidos. A produção, o transporte, a utilização e o descarte dos produtos podem gerar diversas externalidades ambientais. Entre os impactos mais relevantes, destacam-se a geração de resíduos sólidos, o consumo de recursos naturais (água, energia, matérias-primas), a emissão de poluentes atmosféricos e a potencial contaminação do solo e da água, especialmente se houver falhas no manejo adequado.

Considerando o ciclo de vida, desde a extração de matérias-primas para a fabricação dos itens, passando pelos processos produtivos que demandam energia e água, até a logística de distribuição e, por fim, o descarte dos resíduos gerados pelo consumo, é fundamental identificar os pontos críticos onde a intervenção pode mitigar os efeitos negativos. A escolha de fornecedores que adotam práticas sustentáveis em suas cadeias produtivas é um fator determinante.

Para mitigar os riscos identificados, propõem-se as seguintes medidas:

Medidas Mitigadoras e de Prevenção

1. Priorizar o fornecimento de produtos com certificações ambientais reconhecidas, que atestem a origem sustentável das matérias-primas e processos produtivos de baixo impacto.
2. Incentivar a utilização de embalagens recicláveis, biodegradáveis ou com menor volume, bem como a adoção de sistemas de logística reversa pelos fornecedores.
3. Estabelecer critérios de desempenho ambiental nos contratos, como a redução do consumo de energia e água nos processos de produção e a minimização da geração de resíduos.
4. Promover a conscientização dos servidores públicos sobre o consumo consciente e a correta separação e destinação dos resíduos gerados no ambiente de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFINÓPOLIS

Praça Manoel Leite Lemos, 115, Centro, CEP: 37910-000 - Delfinópolis-MG

CNPJ: 17.894.064/0001-86 - Telefone (35) 3525-1235

5. Incluir cláusulas contratuais que exijam a comprovação de práticas de gestão ambiental por parte dos fornecedores, como planos de gerenciamento de resíduos e controle de emissões.

Medidas de Contingência

1. Estabelecer procedimentos claros para o manejo de eventuais vazamentos ou derramamentos de produtos, com planos de ação para contenção e remediação.
2. Definir responsabilidades em caso de descumprimento das cláusulas ambientais contratuais, prevendo sanções e a possibilidade de rescisão do contrato.
3. Manter canais de comunicação abertos com os fornecedores para o reporte e a resolução rápida de quaisquer incidentes ambientais que possam ocorrer durante a execução contratual.

A adoção dessas medidas visa não apenas o cumprimento da legislação vigente, mas também a promoção de uma gestão pública responsável e sustentável, alinhada aos princípios de desenvolvimento que visam a preservação ambiental para as presentes e futuras gerações.

XIII- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A análise do processo licitatório em questão, com vistas ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais da Administração Municipal por meio do fornecimento de gêneros alimentícios, revela uma proposta tecnicamente viável e operacionalmente adequada. A especificação detalhada dos itens, abrangendo panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, em estrita conformidade com o Termo de Referência, demonstra um planejamento criterioso para suprir a demanda pública identificada. Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento da contratação, assegurando a eficiência e a economicidade na gestão dos recursos públicos, em alinhamento com os princípios da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A viabilidade técnica da solução proposta é corroborada pela clareza das especificações e pela abrangência dos itens a serem fornecidos, que contemplam as diversas necessidades dos setores municipais. Do ponto de vista operacional, a estrutura de fornecimento delineada parece apta a garantir a regularidade e a tempestividade das entregas. Ademais, a compatibilidade com os recursos orçamentários disponíveis, pressupondo a devida dotação e empenho, é um fator determinante para a concretização da avença, que se alinha aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, notadamente no que tange à busca pela proposta mais vantajosa e à eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Em suma, a contratação em apreço apresenta-se como uma medida administrativa prudente e necessária para o regular funcionamento dos serviços municipais. A conformidade com as exigências legais, a adequação às demandas públicas e a potencial otimização dos gastos públicos, quando devidamente aferidas e controladas durante a execução contratual, consolidam a presente proposta como um instrumento eficaz para o alcance dos objetivos institucionais. Assim sendo, o presente parecer conclui pela aprovação e consequente encaminhamento para as demais fases processuais.



XIV- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Nesse sentido, constitui-se como objeto do processo:

Fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo itens de panificação, confeitaria, salgados, lanches prontos, café e bebidas diversas, destinados a atender às necessidades operacionais e institucionais dos diversos setores e secretarias da Administração Municipal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, exigências e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo licitatório.

AUTORIDADES COMPETENTES

Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar e atestamos sua conformidade às disposições legais.

Delfinópolis, 14 de setembro de 2026

Adrielle Soares de Carvalho Pinto
Coordenadora Municipal de Cultura

LARISSA DIAS BASTOS
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GISELDA APARECIDA PONTES DE CASTRO
SECRETARIA DE EDUCACAO

BIANCA CASTRO PINTO
SECRETARI DE SAÚDE

MICHELLE FERREIRA ACORINTI
SECRETARIA DE TURISMO, LAZER E CULTURA

FÁBIO FRANCISCO DE CASTRO
GABINETE DO PREFEITO