



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios, panificados, materiais de copa e cozinha e materiais de higiene e limpeza, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Planura, no exercício de 2025, parceladamente, conforme a necessidade.

1.1.1. A aquisição será realizada por meio do agrupamento de itens, possibilitando que o fornecedor apresente propostas exclusivamente para o (s) grupo (s) de seu interesse.

1.2. Quantitativo/Especificação

1.2.1. Grupo 1 - Gêneros Alimentícios –

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. Estimado
1	Açúcar cristal de origem vegetal, cor branca, constituído fundamentalmente por sacarose de cana-de-açúcar. PT. 5 kg	PT	15	23,18
2	Alimento achocolatado em pó. lata de 400 gr.	LT	10	12,54
3	Água mineral potável natural sem gás, galão plástico, 20 lt	GL	110	20,24
4	Água mineral potável, com gás (12 unidades de 510 ml)	FD	25	40,61
5	Água mineral potável, sem gás (12 unidades de 510 ml)	FD	150	33,36
6	Aveia, flocos finos, integral embalagem 200 gr	CX	6	7,62
7	Biscoito, apresentação quadrado, sabor água e sal, pacote com 400 gr	PT	36	8,11
8	Biscoito, sabor coco, tipo rosquinha, pacote com 800 gr	PT	36	12,12
9	Café torrado e moído, tradicional, empacotado à vácuo - Pacote de 500 gr	PT	150	38,83
10	Cappuccino tradicional, embalagem c/ 200 gr	UN	6	22,20
11	Chá mate natural a granel, tostado - caixa 250 gr	CX	24	11,15
12	Farinha de Milho Grão Amarelo. Tipo Milharina Flocada. Embalagem de 500 gr	PT	24	6,17
13	Farinha de trigo branca, sem fermento, pacote de 1 kg	PT	24	7,32
14	Fermento biológico seco, pacote de 10 gr	PT	40	2,27
15	Fermento químico em pó, embalagem de 100 gr	UN	6	6,46
16	Leite UHT Integral em embalagem tetra pak - 1 l	L	50	7,13
17	Maionese, pote de 500g	PO	12	20,40
18	Manteiga de leite extra com sal, embalagem com 500g	PO	24	40,06
19	Molho tomate sache de 300g	UN	12	3,40
20	Óleo de soja refinado, em embalagem pet de 900 ml	L	12	9,52
21	Ovos vermelhos frescos, embalagem bandeja com 30 unidades	BAN	12	37,31
22	Pão de Forma Integral. Pacote de 500	PT	36	12,83
23	Pão de Forma Tradicional. Pacote de 500 gr	PT	36	11,98
24	Presunto de carne suína, cozida e temperada, fatiado, estado de conservação resfriado	KG	20	42,12
25	Queijo tipo muçarela, características adicionais: fatiado, estado de conservação resfriado	KG	20	69,26
26	Refrigerante, Pet 02 litros, tipo tradicional, sabor Cola. Tradicional. estado de conservação: resfriado	UN	20	11,35
27	Refrigerante, Pet 02 litros, tipo tradicional, sabor Guaraná. Tradicional. estado de conservação: resfriado	UN	20	9,61
28	Requeijão cremoso - Pote de plástico com 200g, validade mínima de 2 meses a contar da data de entrega	UN	48	11,50
29	Sal extra, refinado e iodado - Pacote com 1 kg	KG	1	2,74
30	Suco de Laranja Integral, 100% natural. Apresentação: Líquido, sem adição de água, açúcares, aditivos ou conservantes. Estado de conservação: Resfriado. Embalagem: acondicionado em garrafa pet de 1,5ml.	UN	76	34,27



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

1.2.2. Grupo 2 - Panificados

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. Estimado
1	Pão de queijo de aproximadamente 25 gr. Serão rejeitados pães mal assados, queimados, embatumados aspecto massa pesada.	KG	200	57,39
2	Pão francês de aproximadamente 50 gr. Serão rejeitados pães mal assados, queimados, embatumados aspecto massa pesada.	KG	150	17,11

1.2.3. Grupo 3 - Materiais de Copa e Cozinha

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. Estimado
1	Copo para água, PP, cor branca, 200ml, pacote com 100 unidades	PT	75	8,21
2	Copo para café, PP, cor branca, 50 ml, pacote com 100 unidades	PT	50	4,12
3	Filtro de papel para coar café nº 103, dupla costura, caixa com 30 unidades	CX	40	7,43
4	Guardanapo de papel, material celulose, medidas 24cmx24cm, cor branca, folhas duplas, pacote com 100 unidades	PT	48	6,72
5	Fósforo, material corpo madeira; cor da cabeça vermelha; tipo longo. Pacote com 10 caixas de 40 unidades	PT	4	23,96
6	Pano de prato 100% algodão, embainhado nas laterais, absorvente, lavável, durável, na cor branca, med.40cmx75cm	UN	5	9,88
7	Papel toalha, material celulose, tipo da folha picotada, medidas 20cm x 22cm. Cor branca, Pacote com 2 unidades.	PT	60	12,12

1.2.4. Grupo 4 - Materiais de Higiene e Limpeza

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. Estimado
1	Água Sanitária. Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto. Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50%. Cor: Incolor. Frasco de 1L.	UN	24	6,04
2	Álcool etílico em gel. Antisséptico Aloe vera. Concentração 70%. Frasco com 440ml ou 500ml.	UN	10	15,59
3	Álcool etílico líquido. Concentração 70%. Aplicação: limpeza de ambientes. Frasco de 1L.	L	24	13,78
4	Balde. Material: Plástico. Tamanho: Grande. Material da alça: arame galvanizado. Capacidade: 15L. Cor: Variada.	UN	4	20,98
5	Cera Líquida. Cor: incolor leitoso. Antiderrapante. Frasco com alça e tampa dosadora. Aplicação: Limpeza de pisos. Frasco com 750ml.	UN	5	20,75
6	Cloro ativo para limpeza pesada. Frasco com 500ml.	UN	24	13,77
7	Desinfetante líquido para banheiro. Ação germicida e bactericida. Frasco 1L	UN	36	21,29
8	Desodorizador de ambientes. Spray. Fragrâncias diversas. Embalagem com 560ml/265g.	UN	12	17,09
9	Detergente líquido, lava louças. Tipo neutro ou glicerinado, hipoalergênico. Biodegradável. Frasco com 500ml.	UN	48	3,64
10	Dispenser para papel toalha interfolhado de 2 ou 3 dobras, com medidas de 20 cm x 21 cm	UN	4	44,50
11	Escova para lavar roupa. Base em madeira. Cerdas em nylon. Dimensões mínimas: 13cm x 6cm.	UN	2	5,69
12	Escova para vaso sanitário, com cabo e base em material revestido em plástico. Cerdas de nylon.	UN	6	15,12
13	Esponja para limpeza em lã de aço carbono. Pacote com 8 unidades, embalagem de 60g.	PT	12	4,49
14	Esponja dupla face, medindo aprox. 110mm x 70mm x 20mm. Uma face macia e outra abrasiva. Pacote com 4 unidades.	PT	12	9,65
15	Flanela. Material: Algodão. Comprimento: 40cm. Largura: 30cm. Cor: Laranja. Acabamento Nas Bordas.	UN	10	6,33
16	Inseticida aerosol, multi insetos. Fórmula a base de água. Composição: Praletrina 0.102%, D-Fenotrina 0.125%, 380ml.	UN	6	23,31
17	Limpa vidros, tradicional. Composição: lauril éter sulfato de sódio, coadjuvantes, corante e água. Frasco com 500ml.	UN	6	12,69
18	Limpador instantâneo, multiuso, líquido; fragrância neutra. Frasco com 500ml.	UN	24	6,46
19	Lixeira em aço inox com pedaleira. Capacidade 15 L.	UN	3	167,60
20	Lixeira em aço inox com pedaleira. Capacidade 30 L.	UN	2	387,29
21	Lixeira em aço inox com pedaleira. Capacidade 50 L	UN	1	559,54
22	Lustra móveis para superfície em madeira. A base de óleo mineral e silicone. Frasco com 200ml.	UN	6	14,66
23	Luva de borracha, antiderrapante, confeccionada em látex natural. Tamanho médio. Embalagem com um par.	P	12	15,49
24	Mangueira para jardim, flexível, reforçada, trançada de ½. Embalagem com 30 metros.	UN	1	152,25
25	Pá Coletora de Lixo. Material Coletor: Metal Galvanizado. Material Cabo: Madeira Plastificada. Comprimento Cabo: 80cm.	UN	2	31,89



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

Item	Especificação	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. Estimado
26	Pano de limpeza para chão, tipo saco, material algodão cru. Comprimento mínimo 80cm, largura mínima 60cm.	UN	10	11,12
27	Papel Higiénico, folha dupla, branco. Medidas: 10cm x 30m. Picotado. Pacote com 4 rolos.	PT	90	11,05
28	Papel Toalha Interfolhado, composição 100% celulose, folhas com duas dobras alto grau de alvura, alto poder de absorção, gofrado, macio, 1 caixa com 5 pacotes de 1000 folhas cada, total 5000 folhas. Medidas: 20 cm de comprimento x 21 cm de largura.	CX	5	125,40
29	Porta papel toalha para parede. Comprimento do rolo 20cm x Larg. 21cm	UN	1	82,50
30	Rodo com cabo de madeira, borracha dupla reforçada com 40cm de largura.	UN	2	20,91
31	Rodo com cabo de madeira, borracha dupla reforçada com 60cm de largura.	UN	2	30,39
32	Sabão barra, glicerinado, tipo neutro. 1ª qualidade. Embalagem com 5 unidades, 900 gr	PT	5	17,20
33	Sabão em pó, grão azul. Embalagem de 800 gr	CX	5	21,23
34	Sabonete Líquido. Pronto uso. Aspecto físico: líquido viscoso. Acidez: 5,5 a 6,0. Frasco de 1L.	UN	12	23,63
35	Saponáceo cremoso, limpeza profunda. Princípio ativo: alquil benzeno sulfonato de sódio. Frasco de 250ml	UN	12	16,52
36	Saco para lixo 100L, cor preta, reforçado. Pacote com 5 unidades.	PT	15	17,43
37	Saco para lixo 50L, cor preta, reforçado. Pacote com 5 unidades.	PT	25	13,00
38	Saco para lixo 30L, cor preta, reforçado. Pacote com 5 unidades.	PT	50	15,60
39	Vassoura com cerdas de fibra de côco e cizal; 25cm de largura; cabo de madeira; para limpeza doméstica	UN	2	32,44
40	Vassoura com cerdas de nylon; 15cm de largura; com cabo de madeira ou revestido de plástico; para limpeza doméstica.	UN	2	22,02
41	Vassoura com cerdas de fibra de pelo sintético; deitada; 40cm de largura; c/ cabo de madeira ou revestido de plástico; para limpeza doméstica.	UN	2	24,80

1.3. Natureza do Objeto: (...) Serviço não continuado (...) Serviço continuado
(X) Material de consumo (...) Material permanente

1.4. Qualificação: (X) Bem/serviço caracterizado como comuns com padrões de desempenho e qualidade comuns definidos pelo presente Termo e especificações usuais no mercado.
(...) Bem/serviço especiais
(...) Se enquadra como bens de luxo, conforme Portaria Legislativa nº 23, de 22 de dezembro de 2023.
(X) Não se enquadra como bens de luxo, conforme Portaria Legislativa nº 23, de 22 de dezembro de 2023.

1.5. Agrupamento de Itens: (X) Sim (...) Não (...) Não se aplica

1.5.1. Justificativa para adoção do critério de agrupamento de itens.

1.5.1.1. A escolha do critério de agrupamento de itens para a aquisição de gêneros alimentícios, panificados, materiais de copa e cozinha e produtos de higiene e limpeza para a Câmara Municipal de Planura fundamenta-se na necessidade de otimizar o processo de aquisição, garantindo eficiência, economicidade e continuidade no abastecimento dos itens essenciais ao funcionamento das atividades legislativas.

1.5.1.2. A aquisição dos itens mencionados individualmente pode resultar em dificuldades operacionais e econômicas que comprometem a eficiência do fornecimento. Entre os principais fatores que demonstram a inviabilidade da adjudicação por item, destacam-se:

a) Desinteresse do mercado fornecedor: A licitação por item pode resultar em itens fracassados ou desertos, principalmente para produtos de menor valor, uma vez que os fornecedores podem não se interessar em participar de uma licitação para um único item com baixa demanda.

b) Complexidade na gestão contratual: A contratação de múltiplos fornecedores para pequenos lotes de produtos similares aumentaria a necessidade de um controle mais rígido, elevando os custos administrativos e dificultando a logística de entrega e armazenamento.

c) Dificuldade no planejamento de entregas: A fragmentação da contratação pode gerar descompassos na entrega dos itens, comprometendo o abastecimento contínuo da Câmara Municipal e impactando negativamente os serviços administrativos.

1.5.1.3. Vantagem Técnica da Adoção por Grupo de Itens: A formação de grupos de itens permite uma melhor organização e eficiência na aquisição, pois os produtos agrupados possuem características similares e são, geralmente, fornecidos pelo mesmo segmento do mercado. Isso gera as seguintes vantagens como, garantia que os itens atendam aos mesmos critérios de segurança e adequação ao uso; facilidade na inspeção da conformidade dos produtos adquiridos e diminuição no risco de atraso na entrega e desabastecimento.



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

1.5.1.4. Do ponto de vista econômico, a adoção do critério Grupo de Itens apresenta as seguintes vantagens:

- a) Maior atratividade para os fornecedores, incentivando a participação de empresas que podem oferecer preços mais competitivos em razão do maior volume de fornecimento.
- b) Economia de escala, pois a aquisição em grupos permite que os fornecedores ofereçam preços mais vantajosos devido à redução de custos logísticos e operacionais.
- c) Redução de custos administrativos, com a diminuição do número de contratos e processos licitatórios, resultando em menor carga burocrática para a Câmara Municipal.

1.6. Vigência da Contratação: A vigência será a partir da assinatura do contrato até o dia 31/12/2025.

1.6.1. Possibilidade de Prorrogação: (....) Sim (X) Não

2. FUNDAMENTO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição e seus quantitativos estão previstos no Plano de Contratação Anual - PCA 2024, identificada como Documento de Formalização de Demanda - DFD ns. BC1/2025, BC2/2025, BC3/2025 E BC4/2025. (Anexos DFD's aos autos).

2.2. A aquisição de gêneros alimentícios, panificados, materiais de copa e cozinha e materiais de higiene e limpeza visa garantir a adequada manutenção das atividades institucionais, proporcionando suporte aos servidores, vereadores e visitantes no ambiente legislativo.

2.3. Fundamentação legal

a) A contratação está amparada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal. Além disso, a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) determina que as aquisições públicas devem obedecer aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a administração.

2.4. Justificativa da necessidade da contratação

2.4.1. Manutenção das Atividades Administrativas

- a) Os produtos de copa e cozinha são necessários para o fornecimento de café, chá e lanches básicos, promovendo um ambiente de trabalho adequado para os servidores e vereadores.
- b) Os materiais de higiene e limpeza são indispensáveis para a manutenção da limpeza e assepsia dos espaços administrativos, plenário e demais dependências da Câmara.

2.4.2. Atendimento ao Público e Eventos Oficiais

- a) A Câmara Municipal recebe cidadãos, autoridades e representantes de órgãos públicos para audiências, reuniões e sessões legislativas, sendo necessário oferecer um ambiente adequado e higienizado.
- b) O fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de copa também se justifica pelo apoio a eventos institucionais, como reuniões e treinamentos.

2.4.3. Assegurar Saúde e Bem-Estar no Ambiente de Trabalho

a) A limpeza e higiene adequadas previnem doenças, promovem um ambiente saudável e garantem o cumprimento de normas sanitárias, evitando riscos à saúde dos servidores e visitantes.

2.4.4. Eficiência e Gestão Sustentável de Recursos

a) A aquisição estruturada e planejada evita desperdícios, reduz custos operacionais e garante um controle adequado do estoque de suprimentos essenciais.

2.5. Estudo Técnico Preliminar – Documento anexo

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

3.1. O objeto especificado neste Termo de Referência será integralmente atendido pela **aquisição em questão**, visto que a definição clara e detalhada dos requisitos necessários e suficientes é crucial para orientar a escolha da solução na aquisição de gêneros alimentícios, panificados, materiais de copa e cozinha, e materiais de higiene e limpeza, garantindo o suprimento adequado para o funcionamento da Câmara Municipal de Planura.

3.2. O tema em questão foi detalhado na **Seção 7** do ETP – Estudos Técnicos Preliminares.



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto desta contratação deverá atender às seguintes características/especificações/exigências mínimas:

4.2. Gêneros alimentícios

4.2.1. Qualidade e procedência

- a) Os produtos devem ser de primeira linha, livres de impurezas, insetos, fungos ou qualquer outra contaminação.
- b) Devem ser adquiridos de fornecedores registrados e legalmente habilitados.
- c) As marcas devem ser reconhecidas no mercado, garantindo sabor, textura e características próprias do alimento.

4.2.2. Embalagem e Rotulagem

- a) Devem estar em embalagens originais do fabricante, lacradas e íntegras.
- b) As embalagens devem conter informações obrigatórias: data de fabricação, validade, composição nutricional e número de lote.
- c) Para produtos perecíveis, as embalagens devem ser adequadas à conservação (vácuo, atmosfera modificada, refrigeradas, etc.).

4.2.3. Validade e Condições de Armazenamento

- a) O prazo de validade deve ser superior a 6 meses a partir da data de entrega.
- b) Produtos perecíveis devem ser entregues frescos, com data de fabricação recente e mantidos sob refrigeração adequada.
- c) Devem estar isentos de umidade excessiva, odores estranhos ou sinais de deterioração.

4.3. Panificados

4.3.1. Qualidade e procedência

- a) Os produtos devem ser fabricados com ingredientes de alta qualidade, sem conservantes artificiais excessivos ou aditivos químicos prejudiciais.
- b) Devem ser obtidos de fornecedores legalmente habilitados e com registros sanitários vigentes.
- c) A produção deve seguir as normas da Anvisa e do Código de Defesa do Consumidor.
- d) Serão rejeitados pães mal assados, queimados, embatumados aspecto massa pesada.

4.3.2. Embalagem e rotulagem

- a) Devem ser entregues em embalagens apropriadas, que garantam a conservação e higiene dos produtos.
- b) A rotulagem deve conter no mínimo, as seguintes informações: nome, peso e valor do produto, lista de ingredientes, data de fabricação e validade, informações nutricionais, identificação do fabricante.

4.3.3. Requisitos específicos do pão francês

4.3.3.1. Características sensoriais

- a) Cor dourada na parte externa, sem sinais de queimadura excessiva
- b) Textura de casca crocante e interior macio e aerado, sem ser massudo (embatumado) ou seco
- c) Sabor suave, sem excesso de sal, sem gosto amargo ou ácido

4.3.3.2. Requisitos de produção e conservação

- a) Devem ser assados no mesmo dia da entrega para garantir o frescor
- b) Devem ser isentos de ingredientes vencidos, mofados ou contaminados
- c) Não podem conter umidade, o que pode acelerar o processo de deterioração

4.3.3.3. Requisitos específicos do pão de queijo

- a) Cor amarelada a dourada, sem queimaduras excessivas
- b) Textura crocante por fora e macia por dentro, com característica elástica do polvilho
- c) Odor e aroma agradáveis de queijo, sem cheiros estranhos ou de fermentação inadequada
- d) Sabor equilibrado entre o queijo e os demais ingredientes, sem excesso de sal ou gordura

4.3.3.4. Requisitos de produção e conservação

- a) Devem ser assados no mesmo dia da entrega para garantir o frescor
- b) Devem ser produzidos com queijo de boa qualidade, sem substituição por aromatizantes artificiais
- b) Devem ser isentos de ingredientes vencidos, mofados ou contaminados
- c) Não podem conter umidade, o que pode acelerar o processo de deterioração

4.3.3.5. Condições de entrega

- a) Os pães e pães de queijo devem ser entregues em transporte adequado, protegidos de poeira, umidade e contaminações externas.
- b) A temperatura de armazenamento e transporte deve seguir as normas de conservação dos produtos, que é temperatura ambiente para pães frescos.



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

c) A entrega deve ocorrer entre 8h e 9h da manhã, de segunda a sexta-feira, garantindo que os panificados cheguem em perfeitas condições de consumo.

4.3.3.6. Materiais de copa e cozinha

- a) Material Seguro e Atóxico: Os produtos devem ser fabricados com materiais livres de substâncias tóxicas e adequados para contato com alimentos.
- b) Resistência e Funcionalidade: Devem possuir resistência suficiente para evitar rasgos, quebras ou vazamentos durante o uso.
- c) Sustentabilidade: Priorizar materiais recicláveis, biodegradáveis ou compostáveis, reduzindo o impacto ambiental.
- d) Tamanho e Capacidade Adequados: Copos, pratos e talheres descartáveis devem atender às necessidades de uso sem desperdício de material.
- e) Armazenamento e Transporte: Devem ser embalados de forma segura para evitar contaminação ou danos antes do uso.

4.4. Materiais de higiene e limpeza

- a) Eficiência na limpeza: os materiais devem garantir alta eficiência na remoção da sujeira, germes e bactérias, promovendo um ambiente seguro e higienizado
- b) Segurança e não toxicidade: os produtos de limpeza devem ser atóxicos e seguros para uso em ambientes públicos e institucionais, sem riscos à saúde dos usuários.
- c) Conformidade com Normas: Os produtos devem seguir as regulamentações da ANVISA, ABNT e demais órgãos competentes, garantindo qualidade e segurança.
- d) Sustentabilidade: Priorizar produtos biodegradáveis, ecológicos ou com menor impacto ambiental, reduzindo o uso de substâncias químicas nocivas.
- e) Durabilidade e Rendimento: Optar por produtos de alta durabilidade e rendimento, reduzindo a necessidade de reposição constante.
- f) Embalagem e Armazenamento: Devem ser fornecidos em embalagens resistentes e seguras, garantindo o armazenamento adequado até o uso.
- g) Compatibilidade com Superfícies e Materiais: Produtos químicos devem ser adequados para as superfícies em que serão aplicados, evitando danos e corrosões.

4.5. Requisitos gerais dos produtos e fornecedores

- a) Qualidade e conformidade dos produtos: os materiais devem possuir durabilidade e ser adequados para uso institucional, garantindo resistência e segurança no manuseio.
- b) Conformidade com notas técnicas: os produtos devem atender às regulamentações sanitárias e normas vigentes, assegurando que sejam próprios para uso em ambientes administrativos.
- c) Sustentabilidade e impacto ambiental: preferência por produtos reutilizáveis ou biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental e contribuindo para práticas sustentáveis.
- d) Disponibilidade e prazo de entrega: o fornecedor deve garantir a entrega dos materiais no prazo estabelecido, evitando desabastecimento e interrupções no uso.
- e) Economia e competitividade: os produtos devem apresentar um equilíbrio entre qualidade e preço competitivo, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração pública.
- f) Regularidade fiscal e jurídica do fornecedor: a empresa contratada deve estar em situação regular perante os órgãos fiscais e jurídicos, apresentando toda a documentação exigida no processo de contratação.
- g) Garantia e suporte: o fornecedor deverá oferecer suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e garantia para substituição de materiais que não estejam em acordo com as especificações contratadas.

4.6. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ESPECÍFICOS COMO REFERÊNCIA

4.6.1. Não se aplica

4.7. HABILITAÇÃO

4.7.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas exclusivamente as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

4.7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI;



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.7.3. Os documentos devem estar acompanhados de todas as alterações ou com a respectiva consolidação.

4.7.4. HABILITAÇÃO SOCIAL, FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ ou no CPF;
- b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa a ser contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da empresa a ser contratada, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;
- e) Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede da empresa a ser contratada, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;
- f) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) Não serão aceitos documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado;
- i) Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista.
- j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.8. DECLARAÇÕES

- a) Declaração, firmada pelo contratado de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos, em cumprimento ao inciso XXXIII, art. 7º, CF/88 e em conformidade ao inciso VI, art. 68, Lei n. 14.133/2021.
- b) Declaração firmada pelo contratado 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.
- c) Declaração firmada pelo contratado de que sua proposta comercial 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 conduta vigentes, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- d) Declaração firmada pelo contratado de que atende plenamente os requisitos exigidos para habilitação, concorda e se submete a todas as condições do Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados, na forma da lei, conforme disposto no inciso I, art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Declaração firmada pelo contratado de que não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração pública e inexistem fatos impeditivos e supervenientes para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- f) Declaração firmada pelo contratado, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- g) Declaração firmada pelo contratado de que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa, tem vínculo direta ou indiretamente com a Câmara Municipal de Planura, que impeça a contratação, conforme disposto no inciso IV, art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

(X) Contratação exclusiva para os beneficiados.

(...) Contratação não exclusiva, com adoção de tratamento diferenciado aos beneficiados.



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

4.10. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** (....) Sim (X) Não se aplica

4.11. **SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO:** (....) Sim () Não é admitida (X) Não se aplica

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Contratado deverá dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passará a integrar este instrumento, independente da transcrição.

5.2. O Contratado deverá estar apto a fornecer os itens em até 2 (dois) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

5.3. A entrega dos itens será feita no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da requisição devidamente formalizada através de formulário enviado por e-mail ao Contratado.

5.4. É de total responsabilidade do Contratado, o carregamento, transporte e descarregamento dos bens na Sede da Câmara Municipal, no seguinte endereço: Rua Sacramento, nº 111, Centro – Planura/MG.

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

5.6. O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade estimada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme necessidade demandada.

5.7. O fornecimento do item 3 (**Água mineral potável natural sem gás, galão plástico, 20lt**) deverá ser em até 2 (duas) horas após solicitação.

5.8. Os itens 18 (Manteiga com sal, 500g), 24 (Presunto fatiado, resfriado kg), 25, (Queijo muçarela fatiado, resfr., kg), 26 (Refrigerante Cola, 2L), 27 (Refrigerante Guaraná, 2L), 28 (Requeijão cremoso, 200g) e 30 (Suco de laranja integral, 1,5L) deverão ser entregues em “estado de conservação resfriado”.

5.9. O fornecimento parcelado permite manter um fluxo regular de suprimentos, garantindo que os produtos estejam sempre disponíveis conforme a necessidade, sem interrupções que possam comprometer as atividades e os serviços prestados pelo órgão ou entidade pública.

5.10. Diante da falta de espaço físico para estoque, ao parcelar o fornecimento, é possível gerir de forma mais eficiente os estoques, evitando acúmulos desnecessários e minimizando o risco de perdas por vencimento de prazos de validade, especialmente em produtos perecíveis como alimentos e itens de higiene.

5.11. Caso sejam consideradas insatisfatórias as condições de algum item recebido provisoriamente ou as embalagens apresentarem defeitos ou violações, ou forem entregues produtos com data de validade vencida, será lavrado Termo de Recusa pelo Fiscal de Contratos, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, quando for possível.

5.12. O recebimento dos itens, mesmo que em caráter definitivo, não exclui a responsabilidade do Contratado pela qualidade e características dos produtos entregues.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. As servidoras Edsonina Antonia Luz, designada pela Portaria nº 4/2025, e Flávia Aparecida Isidoro Oliveira, designada pela Portaria nº 5/2025, serão respectivamente, as responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, e observarão as regras da Portaria nº 22/2023, e cumprirão as regras da Portaria n. 22/2023.

6.2.1. O fiscal acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

- 6.2.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.
- 6.2.4.** O fiscal informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor.
- 6.2.6.** O fiscal comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, ao término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.2.7.** O fiscal 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.
- 6.2.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.2.9.** O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, 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.
- 6.2.10.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, 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.
- 6.2.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.2.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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
- 6.2.13.** 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.
- 6.3. Será formalizado contrato** em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, visando garantir **segurança jurídica, controle financeiro e eficiência administrativa.**
- 6.4.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.5.** Em caso de impedimento, ordem paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de entrega poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.6.** As comunicações entre a Câmara e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.7.** A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.8.** Após a assinatura do Contrato, a Câmara Municipal de Planura poderá **convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização**, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**
- 6.9.1.** Não se aplica.
- 6.10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 6.10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo
 - der causa à inexecução total do contrato
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no art. 156 da referida Lei.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo fiscal do Contrato, após verificação das exigências de especificações, quantidade, qualidade, valores, prazo de entrega e demais condições técnico-administrativas pactuadas, mediante termo detalhado, ocasião em que se fará constar o atesto do fiscal na nota fiscal, a ser encaminhando ao gestor para fins de recebimento definitivo.

7.1.2. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 5 (*cinco*) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação do termo detalhado e das obrigações contratuais, e consequente aceitação pelo gestor mediante termo detalhado. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

7.1.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas.

7.2. Condições específicas para recebimento do objeto

7.2.1. As condições específicas para o recebimento de gêneros alimentícios, panificados, materiais de copa e cozinha e materiais de higiene e limpeza podem incluir:

a) Gêneros Alimentícios e Panificados: os produtos devem estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de armazenamento e conservação; as embalagens devem estar intactas, sem furos, rasgos ou sinais de violação; os alimentos perecíveis devem ser entregues em temperatura adequada (ex.: congelados a -18°C ou refrigerados entre 0°C e 4°C); os produtos devem atender às especificações do contrato, como tamanho, peso, cor, textura, sabor e sem sinais de deterioração; os itens devem conter informações de procedência, lote., data de fabricação e validade e selo de inspeção sanitária, quando aplicável.

b) Materiais de copa e cozinha: devem atender às características descritas no contrato, como dimensões, material e resistência; os produtos devem ser novos, sem avarias.

c) Materiais de higiene e limpeza: os produtos devem estar dentro do prazo de validade, com rótulos legíveis e embalagens fechadas e lacradas; detergentes, desinfetantes e demais produtos devem atender às especificações técnicas incluindo composição e concentração, conforme descrito no contrato; as embalagens devem conter informações sobre o modo de uso, precauções e ficha de segurança; os produtos inflamáveis ou corrosivos devem ser transportados e entregues de acordo com as normas de segurança.

7.3. Condições gerais para recebimento do objeto

a) Conferência na entrega: todos os itens devem ser inspecionados antes do recebimento definitivo

b) O fornecedor deve apresentar nota com a descrição detalhada dos itens

c) Possibilidade de recusa: os itens em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, sendo exigida a substituição imediata.

7.4. LIQUIDAÇÃO

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

7.5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por depósito bancário e/ou transferência online.

7.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC* de correção monetária.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado pelo procedimento de contratação direta, por *DISPENSA DE LICITAÇÃO*, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**.

8.2. A contratação/aquisição fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021:

(X) Dispensa de Licitação, conforme *inciso II, art. 75, tendo em vista que a pesquisa preliminar de preços realizada constatou valor inferior ao disposto no inciso supracitado.*

(...) Inexigibilidade, conforme *inciso ...*, art. 74, tendo em vista

(...) Pregão, conforme *inciso I, art. 28*, tendo em vista

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi calculado conforme disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O valor total médio estimado da contratação em **R\$ 48.703,74 (quarenta e oito mil, setecentos e três reais e setenta e quatro centavos)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Planura, na seguinte dotação: **Ficha 8, Código: 01.05.01.031.0001.2.010.3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo.**

11. OBRIGAÇÕES

11.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

11.1.2. Promover o recebimento do objeto nos termos, prazos, quantidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, proposta do Contratado e neste Contrato;

11.1.3. Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência **ou** Contrato;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pelo Contratado;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

11.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

11.1.9. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.2.1. Executar o objeto conforme especificações, prazos e condições do Termo de Referência, sua proposta e deste Contrato;

11.2.2. Cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2.3. Responsabilizar-se pelas despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários, bem como despesas de transporte, frete, carga e descarga e outras necessárias ao cumprimento do objeto;



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000 - Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

- 11.2.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.2.5.** Comunicar previamente ao Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;
- 11.2.6.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do Contrato ou autoridade superior;
- 11.2.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.2.8.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 11.2.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.2.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.
- 11.2.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.2.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- 11.2.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.2.14.** Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Planura, 11 de março de 2025

João Batista Machado

Presidente – Mat. 159

Biênio 2025 – 2026