# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Educação
**Demais Unidades que também utilizarão desta Ata:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde
**Secretários (as):** Alda Ferreira da Silva Fernandes - Sec. Mun. de Educação
Raquel de Souza Paiva Drumond - Sec. Mun. de Saúde
Rita de Cássia da Cruz Souza - Sec. Mun. de Assistência Social

**Descrição Resumida do Objeto:** Registro de Preços para a aquisição de itens de padaria (pão francês, pão de forma integral, biscoito de polvilho, mortadela defumada tipo bologna, queijo minas frescal e iogurte sabor morango), destinados à Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

**Período de Vigência da contratação: 12 (doze) meses**

**Justificativa da Contratação**

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

Portanto, para oferecer uma Alimentação Escolar em consonância com a Lei 11.947/2009 e nutricionalmente adequada, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para o registro de preços de itens de padaria (pão francês, pão de forma integral, biscoito de polvilho, mortadela defumada tipo bologna, queijo minas frescal e iogurte sabor morango), conforme descrição dos itens e quantidades informadas abaixo.

Vale salientar que tais itens atenderão, além da demanda da Alimentação Escolar via PNAE, a demanda da Residência Inclusiva e do Sésamo (sob a responsabilidade, respectivamente, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde).

**Definição do Objeto, incluídos sua Natureza e os Quantitativos Estimados**

Constitui objeto desta solicitação a aquisição de itens de padaria para atender às necessidades das Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado no quadro abaixo:

| Item | SME | Residência | Sésamo | Casa do Bem Viver | Quantidade Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Pão francês | 5714 | 60 | 1300 | 279 | 7353 |
| Pão de forma integral | | 400 | | | 400 |
| Biscoito de polvilho | | 300 | | | 300 |
| Manteiga | 1250 | 24 | 400 | | 1674 |
| Mortadela defumada | 168 | | | | 168 |
| Queijo Minas Frescal | | 60 | | | 60 |
| Iogurte | | 39 | | | 39 |

**2.1. Descrição, estimativa de Quantidades e Valores**

Nota: No caso da SME, a estimativa da quantidade de cada item a ser licitado foi realizada considerando o *per capita* de cada modalidade de ensino, bem como o calendário escolar nos 12 meses de vigência da ata. Já a SMAS estimou as quantidades considerando a demanda apresentada pela Residência Inclusiva e pela Casa do Bem Viver. Já a Secretaria Municipal de Saúde considerou a demanda dos usuários do Sésamo.

**ITEM 1: PÃO FRANCÊS – COTA PRINCIPAL – PARTICIPAÇÃO ABERTA**

Pão Francês, unidade de 50g para as Escolas e demais instituições da Administração Municipal e de 25g para os CEMEI´s. Os pães deverão ser simétricos, com uniformidade no assado, aroma e sabor típicos. A casca deverá ser dourada na parte superior e marrom na inferior, com espessura aproximada de 1 a 2 mm, não dura e sim crocante. O miolo deverá ser consistente, de cor clara, com cavidades irregulares, textura macia, aveludada, sedosa e elástica. ENTREGA: o produto deverá ser entregue dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, em veículos especialmente autorizados pela Vigilância Sanitária para esta finalidade. O produto

deverá ser transportado em caixas de polietileno, limpas com esmerada higiene, forradas com plástico transparente atóxico e cobertas por um véu ou outro similar que mantenha o produto protegido. O uso do plástico atóxico ao invés da caixa, somente será aceito para a entrega, se não houver alteração física e/ou organoléptica do produto.

**Quantidade: 5.515 Kg**

**Valor unitário: R$ 22,85**

**Valor total: 126.017,75**

**ITEM 2: PÃO FRANCÊS – COTA RESERVADA – PARTICIPAÇÃO ME/EPP**

Pão Francês, unidade de 50g para as Escolas e demais instituições da Administração Municipal e de 25g para os CEMEI´s. Os pães deverão ser simétricos, com uniformidade no assado, aroma e sabor típicos. A casca deverá ser dourada na parte superior e marrom na inferior, com espessura aproximada de 1 a 2 mm, não dura e sim crocante. O miolo deverá ser consistente, de cor clara, com cavidades irregulares, textura macia, aveludada, sedosa e elástica. ENTREGA: o produto deverá ser entregue dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, em veículos especialmente autorizados pela Vigilância Sanitária para esta finalidade. O produto deverá ser transportado em caixas de polietileno, limpas com esmerada higiene, forradas com plástico transparente atóxico e cobertas por um véu ou outro similar que mantenha o produto protegido. O uso do plástico atóxico ao invés da caixa, somente será aceito para a entrega, se não houver alteração física e/ou organoléptica do produto.

**Quantidade: 1.838 Kg**

**Valor unitário: R$ 22,85**

**Valor total: R$ 41.998,30**

**ITEM 3: PÃO DE FORMA INTEGRAL - EXCLUSIVO ME/EPP**

Pão de Forma Integral mínimo 35%. Na lista de ingredientes, o primeiro deverá ser farinha de trigo integral. Poderá conter outros ingredientes, tais como farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, sal e conservador. Poderá conter outras substâncias alimentícias que os caracterizem desde que permitidas pela legislação e declaradas no rótulo, isentos de gorduras, trans e corantes artificiais. Embalagem primária: Saco polietileno atóxico e resistente, constando o peso e respectiva quantidade, bem como a fabricação e validade do produto. Embalagem secundária: embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. **Peso liquido: pacote com, no mínimo, 390 gramas.** No momento da entrega, o produto deverá contar com pelo menos 08 (oito) dias de validade e no máximo 12 (doze) dias de fabricação. O produto deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico para Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de

Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos e Legislação Vigente.

**Quantidade: 400 pacotes**

**Valor unitário: R$ 10,28**

**Valor total: R$ 4.112,00**

**ITEM 4: BISCOITO DE POLVILHO - EXCLUSIVO ME/EPP**

Biscoito de polvilho azedo, contendo polvilho azedo, ovos, óleo, água e sal. Embalagem primária: saco plástico, transparente, atóxico, contendo data de fabricação e data de validade.

**Quantidade: 300 Kg**

**Valor unitário: R$ 39,97**

**Valor total: R$ 11.991,00**

**ITEM 5: MANTEIGA - EXCLUSIVO ME/EPP**

Manteiga com sal**,** de primeira qualidade. Embalagem com dados de identificação, data de fabricação e de validade, registro no ministério da agricultura SIF/DIPOA. **Embalagem 500g**, contendo obrigatoriamente o peso do produto impresso na embalagem. O rótulo deverá estar de acordo com a legislação vigente. Deverá apresentar número de registro do produto em órgão competente. Validade mínima: 12 meses.

**Quantidade: 1.674 potes**

**Valor unitário: R$ 25,92**

**Valor total: R$ 43.390,08**

**ITEM 6: MORTADELA DEFUMADA - EXCLUSIVO ME/EPP**

Mortadela Defumada tipo Bologna: a mortadela deverá ser entregue fatiada, em fatias de aproximadamente 30 g, resfriadas e divididas em saco plástico leitoso, atóxico, com rótulo adesivo em pacotes de 50 fatias.

**Embalagem primária:** resistente ao transporte e armazenamento, contendo peso líquido aproximado de 800g para os pacotes com 50 fatias.

**Embalagem Secundária:** Caixa de papelão ondulado resistente ao impacto e às condições de estocagem e armazenamento. As caixas deverão apresentar-se totalmente lacradas com fita adesiva ou similar, garantindo a integridade do produto durante o transporte.

**Validade:** Deverão ter validade mínima de 45 dias (quarenta e cinco) a partir da data de fabricação.

**Rotulagem:** Deverá estar em acordo c/ o regulamento vigente na instrução normativa nº 22, de 24/11/05 regulamento técnico para Rotulagem do produto de Origem Animal embalado. Ministério da Agricultura, Pecuária e abastecimento, Brasil.

**Quantidade: 168 Kg**

**Valor unitário: 26,83 R$**

**Valor total: R$ 4.507,44**

**ITEM 7: QUEIJO MINAS FRESCAL - EXCLUSIVO ME/EPP**

Queijo tipo minas frescal, elaborado com leite de vaca pasteurizado, coalho e sal. Deverá apresentar-se com faces planas, bordas retas, crosta lisa, fina e amarelada, consistência macia, cor interna branco-creme, sabor levemente ácido ao suave, obtido de leite pasteurizado, embalado individualmente, em plástico transparente, atóxico, limpo, não violado, resistente ou material compatível, própria para uso alimentar, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo com rótulo impresso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA (ou demais órgãos competentes) e carimbo de inspeção. Validade mínima de 10 dias a partir da data de entrega na unidade requisitante.

**Quantidade: 60 Kg**

**Valor unitário: R$ 40,20**

**Valor total: R$ 2.412,00**

**ITEM 8: IOGURTE DE FRUTAS, SABOR MORANGO - EXCLUSIVO ME/EPP**

Iogurte de frutas, embalagem mínima de 1150g. Composição básica: leite semidesnatado ou leite integral (ou em pó reconstituído), açúcar, preparado de morango e fermento lácteo. Embalagem plástica com no mínimo 1150g, selada com tampa de alumínio e com os seguintes dados: identificação do produto, procedência, ingredientes, informações nutricionais, lote, gramatura, data de fabricação e de vencimento. Validade mínima de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega.

**Quantidade: 39 garrafas**

**Valor unitário: R$ 18,63**

**Valor total: R$ 726,57**

**2.2. Formação de Preços e Metodologia**

Foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência, a **média de preço**,

sendo realizada pesquisa de preços com 2 (dois) fornecedores do ramo, oriundos de pesquisa formal (sendo que um deles já é fornecedor da Prefeitura de João Monlevade). À esta pesquisa, foi acrescida a pesquisa realizada no preço público, tendo sido desconsiderados os valores inexequíveis para obtenção da média.
Ressalta-se, ainda, que o valor constante do Documento de Formalização de Demanda foi estimado sem a realização de pesquisa de mercado. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de formação de preço.

**3. Classificação dos Bens Comuns**

Trata-se de aquisição de itens de padaria comuns, a ser contratado mediante Pregão, na forma eletrônica, para registro de preços.

**4. Critérios de Sustentabilidade**

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

**5. Qualificação Técnica**

**5.1. Qualificação Técnica do licitante**

a) Licença/Alvará Sanitária(o) em vigor ou a Declaração de Dispensa do Licenciamento Sanitário, emitida pela Vigilância Sanitária Local.

b) A Declaração de Disponibilidade para apresentação do Laudo Bromatológico completo com os exames físico/químico, organoléptico, microscópico e microbiológico, de Laboratório Oficial credenciado pelo Ministério da Saúde e/ou Agricultura, Universidades Estaduais e Federais, será solicitada apenas nos caso em que houver dúvidas quanto à composição nutricional e/ou segurança microbiológica do produto. Não serão aceitos laudos com emissão anterior à abertura do certame (uma vez que se pretende avaliar o produto atualmente entregue pela empresa), sendo concedido prazo de 7 dias úteis para apresentação do referido laudo.

**6. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto**

**6.1. Considerando que o objeto da presente contratação se trata de gêneros alimentícios perecíveis, com entrega parcelada em 23 (vinte e três) pontos (em se tratando das Unidades da Secretaria Municipal de Educação), as entregas serão às**

**terças e quintas-feiras nos CEMEIs e 3 vezes/semana (às segundas, quartas e sextas) nas Escolas Promorar, Cicinha Moura, Monteiro Lobato e Anexo do Monteiro Lobato. Na Secretaria de Assistência Social, a entrega será diária no Albergue Municipal e na Residência Inclusiva. Por fim, na Secretaria de Saúde, as entregas também serão diárias no Sésamo, Sésamo Infanto Juvenil e Espaço de Convivênica. Em todas as Secretarias, os pedidos serão realizados com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência.**

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

6.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de 1 (um) dia corrido, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

**7. Obrigações da Contratante**

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

servidores especialmente designado;

e) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

7.2. São obrigações do Contratado:

a) O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 199*0);

d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

e) comunicar à Secretaria responsável, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

f) manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.

g) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

h) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.

i) quando não for possível a verificação da regularidade online, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os documentos de habilitação.

**8. Controle e Fiscalização da Execução**

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e

fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do "*Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos*" nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

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

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

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

Secretaria Municipal de Educação:
**Fiscal da Ata:** Noeme das Graças Dias
**Gestor do Contrato:** Alda Ferreira da Silva Fernandes

Secretaria Municipal de Assistência Social:
**Fiscal da Ata:** Madrilane Carvalho
**Gestor do Contrato:** Rita de Cássia da Cruz Souza

Secretaria Municipal de Saúde:
**Fiscal da Ata:** Samanta Taveira Vieira
**Gestor do Contrato:** Raquel de Souza Paiva Drumond

**9. Pagamento**

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de

ordem bancária, para crédito em banco *(transferência eletrônica ou PIX)*, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

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

9.3. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro de preços, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;
f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;
g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

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

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

9.6. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**10. Reajuste e Atualização da Contratação**

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses contado da data limite para a apresentação das propostas. O contrato/registro de preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações juntos aos fornecedores.

**11. Sanções Administrativas**

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

11.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou

estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual

**12. Recursos Orçamentários**

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

Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Dotação Orçamentária: 02009001.1230612022.045
Ficha: 130
Fontes de Recurso: 15500000000 e/ou 15520000000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - Casa do Bem Viver
Dotação Orçamentária: 02011002.08.245.080.32.082
Ficha: 308
Fonte Recurso: 1500000000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - Residência Inclusiva
Dotação Orçamentária: 02011002.0824508032.082
Ficha: 308
Fonte Recurso: 15000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Sésamo
Dotação Orçamentária: 1030210032104
Ficha: 509
Fonte Recurso:1000000000

**13. Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos**

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

**14. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta**

14.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será: menor preço item;

**15. Forma da Licitação**

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

**16. Disposições Finais**

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

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

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

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

João Monlevade/MG, 26 de outubro de 2026

Noeme das Graças Dias
Nutricionista

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

Alda Ferreira da Silva Fernandes
Secretária Municipal de Educação

Raquel de Souza Paiva Drumond
Secretária Municipal de Saúde

Rita de Cássia da Cruz Souza
Secretária Municipal de Assistência Social