



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

**Demais Unidades que também utilizarão desta Ata:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Secretários (as):** Alda Ferreira da Silva Fernandes - Sec. Mun. de Educação

Rita de Cássia da Cruz Souza - Sec. Mun. de Assistência Social

**Descrição Resumida do Objeto:** Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (margarina e fermento químico em pó), itens frustrados no Pregão Eletrônico 58/2025, destinados à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social

**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 supracitada e nutricionalmente adequada, realizou-se o processo licitatório para o registro de preços de gêneros alimentícios (Pregão Eletrônico nº 58/2025).

Contudo, 2 (dois) itens tiveram a aquisição fracassada (margarina e fermento em pó).

Vale salientar que tais itens atenderão, além da demanda da Alimentação Escolar via Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social (via Albergue, Caso do Bem Viver e Residência Inclusiva).

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

Constitui objeto desta solicitação a aquisição de gêneros específicos (margarina e fermento em pó) para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social conforme especificado no quadro abaixo:



## 2.1. Quantidade por Secretaria

ITEM	Casa do Bem Viver	Albergue	Residência Inclusiva	SME	TOTAL
Fermento químico			12	32	44
Margarina	30	100		584	714

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. As demais Secretarias estimaram a quantidade de cada item conforme a demanda do público atendido nos eventos/serviços ofertados.

## 2.2. Descrição detalhada dos itens, quantidades e valores

### ITEM 1: Fermento em Pó Químico - **Exclusivo ME/EPP**

Fermento químico, seco. Pó fino, homogêneo, coloração branca. Isento de umidade.

Embalagem plástica com tampa de rosca de, no mínimo, 250 gramas, composto de amido de milho, fosfato monocalcico, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio.

Marcas de Referência: Royal, Fleischmann, Globo, ou de qualidade igual ou superior.

**Quantidade:** 44 frascos

**Valor unitário:** R\$ 8,90

**Valor total:** R\$ 391,60

### ITEM 02: Margarina - **Exclusivo ME/EPP**

Margarina Vegetal Cremosa com Sal, ingredientes básicos: óleos vegetais, água, sal, leite em pó, soro de leite, emulsificantes mono e diglicerídeos de ácidos graxos e lecitina de soja, conservador sorbato de potássio. **Só será adquirida margarina com teor de lipídio mínimo de 7g de gorduras totais em 10g de produto.**

Embalagem com identificação e especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. Deverá seguir as especificações de rotulagem

de acordo com a legislação vigente. Embalagem plástica atóxica, reforçada, de 500g.  
Marcas de Referência: Delícia, Qually ou de qualidade igual ou superior.

**Quantidade:** 714 potes

**Valor unitário:** R\$ 7,80

**Valor total:** R\$ 5.569,20

**VALOR TOTAL: R\$ 5.960,80**

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

Neste termo de referência, foi utilizado o menor preço para obtenção do preço de referência para a contratação. Foi realizada consulta no preço público, disponível em: [app.precopublico.com.br](http://app.precopublico.com.br), acesso em: 12/03/2026.

A fim de complementar a pesquisa, foi enviada solicitação de orçamento via email (comprovante em anexo) para fornecedores locais e regionais. Assim, foram utilizados os incisos I, IV e V da Lei Federal 14.133/21.

Após análise dos preços coletados, foram desconsiderados os valores mais baixos de cada item (marcados em negrito), por apresentarem-se incompatíveis com o valor de mercado. Portanto, o menor preço a ser utilizado como valor estimado será R\$ 8,90 para o fermento químico e R\$ 7,80 para a margarina.

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.

### **2.4. Justificativa da indicação de marca de referência**

Conforme determina a Lei Federal 14.133/2021, em seu artigo 41, a indicação de marcas pode ser adotada em determinadas circunstâncias, conforme especificado nas alíneas do referido artigo:

Artigo 41. A indicação de marca é utilizada nas seguintes situações:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência; (grifo nosso)**

No contexto atual, a menção das marcas visa, exclusivamente, definir as especificações e condições mínimas para a aquisição de gêneros alimentícios de forma a assegurar que os produtos adquiridos atendam, adequadamente, ao público-alvo.

No mesmo sentido, entende o TCU:

“Permite-se menção a marca de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade", podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada. ” Acórdão 808/2019-Plenário | Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES.

Portanto, as marcas citadas neste Termo de Referência não ocasionam quaisquer violações aos princípios legais que regulamentam este processo, servindo apenas para orientar os fornecedores em relação à qualidade dos itens solicitados, garantindo que atendam aos padrões exigidos sem comprometer a conformidade legal estabelecida.

## **2.5 Exigência quanto ao prazo de validade**

Conforme determina a Lei 15.226, de 30/09/2025, § 1º : “Os gêneros alimentícios que possuem obrigatoriedade de determinação de prazo de validade adquiridos no âmbito do PNAE deverão ter, *na ocasião da entrega, prazo restante de validade igual ou superior à metade do período entre sua data de fabricação e sua data final de validade*”. Assim,

os gêneros alimentícios cujo prazo de validade não respeitar ao disposto na legislação supracitada, serão devolvidos pelo almoxarife, no ato do recebimento, e o fornecedor terá o prazo de 48 horas para realizar a reposição.

### **3. 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.

### **4. Qualificação Técnica**

**a) Ficha técnica, catálogo ou outro documento contendo fotos e especificações técnicas dos produtos.**

### **5. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto**

5.1. O fornecimento dos produtos deverá ser feito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento ou autorização de empenho.

5.2. A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade, diretamente ao Almoxarifado Central, situado à Av. Cândido Dias, 03, Belmonte, e recebidos por comissão de recebimento de material, em dia e horário comercial, segunda à sexta, de 07h:00 às 10h:30 e 13h:00 às 16h:30 horas, que terá o prazo de até (cinco) dias para aceitar o fornecimento.

5.3. 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.

5.4. 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 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação à

contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os produtos serão recebidos, após a verificação da qualidade e, no caso de materiais, a quantidade e conseqüente 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.

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

## **6. Obrigações da Contratante**

6.1. 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.

6.2. São obrigações do Contratado:

- a) O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência

e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);
- d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 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.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

Secretaria Municipal de Educação:

**Fiscal da Ata:** Noeme das Graças Dias

**Fiscal Administrativo:** Noeme das Graças Dias

**Gestor do Contrato:** Alda Ferreira da Silva Fernandes

Secretaria Municipal de Assistência Social:

**Fiscal da Ata:** Madrilane Aparecida Carvalho

**Gestor do Contrato:** Rita de Cássia da Cruz Souza

## **8. Pagamento**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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.

## **10. Sanções Administrativas**

10.1. 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.

10.2. 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

## **11. Recursos Orçamentários**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2025 (e de suas posteriores alterações):

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Dotação Orçamentária: 02009001.1230612012054

Ficha: 190

Fontes de Recurso: 15500000000 e/ou 15520000000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS e Grupos da Terceira Idade

Projeto/Atividade: 08.245.080.22.078

Ficha: 282

Fonte Recurso: 166000000

Projeto/Atividade: 08.241.080.12.077

Ficha: 313

Fonte Recurso: 250100000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - CREAS

Projeto/Atividade: 08.245.080.32.081

Ficha: 299

Fonte Recurso: 166000000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - Cad Único

Projeto/Atividade: 08.245.080.22.079

Ficha: 290

---

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

Fonte Recurso: 166000000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - Residência Inclusiva

Dotação Orçamentária: 02011002.0824408032.139

Ficha: 292

Fonte Recurso: 15000000000

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

12.1. 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.

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

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

## **14. Forma da Licitação**

14.1. 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 Dispensa Eletrônica, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

## **15. Disposições Finais**

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

15.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de

Referência;

15.3. 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

15.4. 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, 17 de março 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  
Secretário Municipal de Educação

Rita de Cássia da Cruz Souza  
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA DE **JOÃO  
MONLEVADE**

---

**Secretaria Municipal de Administração**

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