

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de fornecedor para fornecimento de **manteiga de leite**, destinada à alimentação matinal e vespertina dos servidores da CODAU, conforme habitualidade do programa alimentar e social da Autarquia. A aquisição será realizada por **quilograma (kg)**, devendo o produto ser fornecido em **embalagens de 500g**, garantindo padronização, controle de consumo e melhor acondicionamento para distribuição.

1.2. DESCRITIVO DO MATERIAL

1.2.1. Código: 07.026.0006 Manteiga de Leite, composição: creme pasteurizado e cloreto de sódio; acondicionada em pote plástico apropriado; capacidade: 500gr; com lacre aluminizado, validade mínima: 60 dias contados a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (anvisa, sif e outras);

1.2.2. A quantidade solicitada é de **2.010 kg**, devendo o produto ser fornecido em **embalagens de 500g**, totalizando **4.020 (quatro mil e vinte) potes de manteiga de leite**, acondicionados em recipientes apropriados que garantam a conservação, higiene e qualidade do produto.

2. JUSTIFICATIVA

2.1.1. Os materiais destacados na respectiva Solicitação Interna de Compra destinam-se ao uso contínuo de alimentação matinal e vespertina dos servidores, e também, para os atendimentos aos munícipes nas Unidades de atendimento deste CODAU.

2.1.2. Contudo, o prévio planejamento continua sendo essencial para as futuras aquisições, pois, com o advento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 — a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos — e sua regulamentação específica aplicável ao pregão eletrônico, é exigida, além da justificativa adequada, a observância dos critérios estratégicos de suprimentos e métodos procedimentais previstos no artigo 8º, inciso II, da própria Lei 14.133/2021, o que embasou a formatação deste Termo de Referência.

3. ESCOPO DE FORNECIMENTO

3.1. As entregas se darão de acordo com as necessidades da CODAU, CIF, na Av. Santos Guido nº 175, Distrito Industrial I, Uberaba MG;

3.1.1. As entregas deverão ocorrer às expensas do contratado e em veículo próprio e adequado com as normas vigentes sanitárias;

3.1.2. As quantidades necessárias para o fornecimento serão informadas pelo Departamento de Gestão Administrativa na formalidade devida, através de meio eletrônico, com envio da autorização do empenho.

4. PRAZO DE ENTREGA

4.1 O prazo de entrega deverá ser em até **48 horas** contados a partir do recebimento do Termo Autorizativo emitido pela Diretoria de Gestão Administrativa ou preposto por ela (EMPENHO);

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização do respectivo contrato será promovida pelo Departamento de Gestão Administrativa;

6. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

6.1.1. 30 (trinta) dias após cada entrega considerada conforme.

7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

7.1. O prazo será de até 12 (doze) meses;

7.1.1. A justificativa do prazo do contrato monta a sazonalidade do produto e dos fatores agregadores que propiciaram indicadores de estabilização dos preços, levando-nos em contrapartida a aumentar o prazo de vigência da futura ata de registro de preços.

Elaboração:

Dario Silva Cintra
Coordenador de Gestão Administrativa

Ciente:

Morena Prais Alves Pinto
Diretora de Gestão Administrativa