

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICAÇÃO 01

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Demais Unidades que também utilizarão desta Ata: Departamento Municipal de Água e Esgotos e Fundação Municipal Crê-Ser.

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE CESTAS DE NATAL, em atendimento a Administração Municipal Direta, Fundação Crê-Ser e Departamento Municipal de Água e Esgoto (DAE).

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Compete à Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Administração, a aquisição de cestas de natal para os servidores públicos e estagiários do Município de João Monlevade, em conformidade com o Acordo Coletivo de Trabalho 2024, firmado entre o Município e o SINTRAMON.

Como o acordo coletivo abrange todo funcionalismo público municipal, será realizado processo licitatório para Registro de Preços de forma a possibilitar, inclusive, o atendimento da Administração Municipal Indireta.

A concessão de cestas de Natal aos servidores públicos municipais representa uma importante iniciativa de valorização e reconhecimento do trabalho prestado ao longo do ano. Os servidores são responsáveis por garantir o bom funcionamento da administração pública e pela prestação de serviços essenciais à comunidade. Dessa forma, a entrega de cestas de Natal visa, além de reconhecer o empenho e dedicação dos servidores, promover o sentimento de pertencimento e motivação para o exercício das atividades no serviço público.

Além disso, o benefício contribui para o bem-estar dos servidores e suas famílias, especialmente em um período de confraternização e solidariedade como o Natal. Esse gesto também reforça o vínculo entre a administração municipal e seus servidores,

promovendo um ambiente de trabalho mais harmônico e engajado. Cabe destacar que ações desse tipo podem influenciar positivamente o clima organizacional, favorecendo a produtividade e a qualidade do serviço público.

Por fim, é uma forma de reconhecer que os servidores são parte fundamental do desenvolvimento da cidade, sendo justa e pertinente a adoção de políticas que promovam a valorização e o cuidado com aqueles que se dedicam ao serviço público municipal

3. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

3.1. As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com as necessidades e conveniência do Município, mediante a emissão da autorização de fornecimento ou autorização de empenho;

3.2. O Registro de Preços não obriga a administração à aquisição total dos itens discriminados na planilha, podendo o Município adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro, a preferência, em igualdade de condições.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DOS PREÇOS ESTIMADOS

Para fazer a estimativa dos valores dos itens utilizou-se preços de contratações semelhantes, e cotação com fornecedores do ramo do objeto licitado, conforme melhor detalhado no item 4.2 deste Termo de Referência.

A quantidade estimada foi apurada com base no número de servidores do mês de setembro de 2024 que possuem direito ao recebimento da cesta de natal, conforme Acordo Coletivo 2024.

LOTE 1: CESTA NATALINA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA DE REFERÊNCIA	GRAMATURA	Valor Unitário R\$
1	Refrigerante de sabor Cola.	Coca-Cola, equivalente ou de melhor qualidade	Pet 2 litros	11,44
2	Refrigerante de sabor Guaraná.	Antártica, equivalente ou de melhor qualidade	Pet 2 litros	9,35
3	Suco integral sabor uva, 100% de naturalidade, sem conservantes e açúcar.	Vailat, Aurora, Mito, similar ou superior	Caixa ou garrafa 1 litro	13,97
4	Panetone com gotas de chocolate, industrializado, fermentação natural.	Bauduco, Santa Edwirges, Similar ou Superior	Lata 750g, com decoração	58,70
5	Bombom sortido, contendo em média 16 tipos.	Garoto, Lacta, Nestlé, similar ou superior	Caixa mínimo 250g	13,31
6	Caixa de chocolate Pé de Moça.	DaColonia, Santo Antonio, Di Siena, similar ou superior	Caixa mínimo 120 g	17,67
7	Geleia de Jabuticada, sabor bacon.	Jais, Villa Emilia, Lets Cook, similar ou superior	Pote ou vidro mínimo 240g	26,60
8	Pacote Mini Torradinhas.	Bauducco, Visconti,	Pacote ou caixa mínimo	8,78

		similar ou superior	de 100g	
9	Amendoim, tipo japonês, com sal.	Dori, Yoki, Pettiz, Elma Chips, similar ou superior	Pacote mínimo 500g	18,41
10	Azeitona verde em conserva.	La Violetera, Vale Fértil, Aliance, similar ou superior	Vidro mínimo 320/330g	12,88
11	Palmito de açaí em rodela e em conserva, composto por palmito, água, sal e ácido cítrico.	V.Olivia, Imperador, Goldem, similar ou superior	Vidro mínimo 300g	22,40
12	Batata Chips, sequinha, crocante.	Mix, Kero Mais, JR, similar ou superior	Pacote mínimo 480g	24,01
13	Queijo tipo provolone, fresco e defumado.	Porto Alegre, Tirolez, Frimesa, Buritis, Quatá, Carmolac, similar ou superior	Bexiga mínimo 170g	19,97
14	Salaminho tipo italiano, defumado, fatiado. Feito com carne suína.	Sadia, Perdigão, Aurora, Seara, Pamplona, similar ou superior	Pacote mínimo 100g	14,11
15	Farofa pronta de mandioca, tradicional, temperada	Yoki, Anchieta, similar ou superior	Pacote mínimo 500g	8,01
16	Creme de Leite UHT.	Nestlé, Itambé, Piracanjuba, similar ou superior	Caixa mínimo 200g	4,74
17	Leite Condensado Integral.	Nestlé, Itambé, Piracanjuba, similar ou superior	Caixa mínimo 395g	7,73
18	Azeite de oliva extra virgem orgânico. NÃO CONTÉM GLÚTEN. Acidez Máxima: 0,5%.	Galb, Cocinero, Andorinha, Borges, similar ou superior	Embalagem mínimo de 250 ml	26,36
19	CAIXA DE PAPELÃO PARA ACOMODAÇÃO DOS ITENS - pardo, duplo, com impressão natalina, duas cores, quatro abas e medidas aproximadas de 0500x0300x0300, com a respectiva logomarca.	Papelão resistente	Unidade	12,11

TOTAL LOTE 1: R\$ 330,55 por cesta

LOTE 2: KIT NATALINO

20	PICANHA - CARNE RESFRIADA DE BOVINO SEM OSSO, embalagem a vácuo variando de 1,0Kg a 1,3 Kg. Informação nutricional, em sua porção de 100g equivalente a 1 bife médio, deverá conter seu valor energético de no mínimo 257 kcal = 1087 kj, proteínas no máximo 20g, sem fibra alimentar e sódio no máximo 49mg, selo SIF ou IMA. Peça inteira. Sem camadas grossas e amareladas de gordura. A camada de gordura deve ter a mesma espessura em toda a peça.	Friboi, Maturata, similar ou superior	Peso variável mínimo de 1,0Kg a 1,3Kg	63,88
21	PICANHA SUÍNA - CARNE RESFRIADA DE SUÍNO SEM OSSO, TEMPERADA, embalagem a vácuo variando de 800 g a 1,2kg. Deverá conter selo SIF ou IMA. Peça inteira.	Pamplona, Sadia, Seara, Perdigão, similar ou superior	Peso variável mínimo de 800g a 1,2Kg	30,59
22	COXINHA DA ASA TEMPERADA -Peso mínimo de 1kg	Sadia, Seara, Perdigão, similar ou superior	Peso mínimo de 1,0Kg	18,98
23	AVE CHESTER CONGELADO - FRANGO INTEIRO COM MIÚDOS, ÁGUA (14,80% MÁXIMO) , SAL, SAL NATURAL EAGLIANTE, TRIPOLIF OSTATO DE SODIO ALERIOS: CONTÉM DERIVADOS DE SOJA. PODE CONTER: OVO, LEITE E CASTANHA-DO-PARÁ. NÃO CONTÉM GLÚTEN. VALOR ENERGÉTICO MÁXIMO (kcal) 125 CARBOIDRATOS MÁXIMO (g) 0,3 PROTEÍNAS MINIMA (g) 17	Perdigão, Supreme, Sadia, similar ou superior	Peso variável: 3Kg a 3,9Kg.	106,67

	<p>GORDURAS TOTAIS MÁXIMA (g) 6,1 GORDURAS SATURADAS MÁXIMA (g) 3,3 GORDURAS TRANS (g) 0 FIBRA ALIMENTAR (g) 0 SODIO MÁXIMO (mg) 591</p> <p>Ave com peso não inferior a 3kg por unidade, Chester, acompanhado com bolsa térmica de no mínimo 20 litros, para transporte da ave, bolsa referente a campanha do ano de 2024 da marca da ave.</p>			
24	<p>BOLSA TÉRMICA 21 L - Térmica, tipo "tira colo" de 21 litros, de produto compacto que permite a conservação da temperatura de alimentos e bebidas por 16 horas.</p>	Perdigão, Seara, Sadia, similar ou superior	Capacidade 21 litros.	23,95

TOTAL LOTE 2: R\$ 244,07 por kit

LOTE 3: BRINDE 1

25	<p>CAIXA TÉRMICA MÍNIMO DE 34 LITROS + LOGOMARCA PERSONALIZADA, com alça com trava, tampa hermética, com alta eficiência, com quatro porta copos, medindo mínimo de 40cm de altura, 46cm de largura e 32cm de profundidade. Material polipropileno e isolamento térmico em poliestireno expandido. Na cor vermelha. (Logomarca conforme arte que será encaminhada pela Prefeitura após celebração do Contrato e emissão da Nota de Autorização de</p>	De boa qualidade	Capacidade mínima 34 litros	86,30
----	--	------------------	-----------------------------	-------

	<p>Fornecimento).</p> <p>LOGOMARCA em:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adesivo Vinil plástico - Contendo logomarca da Prefeitura Municipal - Tamanho: 10x15 cm - Impressão: Colorido CMYK 4X0 CORES - Acabamento: em corte plano reto - Deverão vir aplicados na caixa térmica plástica. 			
--	---	--	--	--

TOTAL LOTE 3: R\$ 86,30 por und

LOTE 4: BRINDE 2

26	<p>COPO TÉRMICO 500 ml com Abridor, Personalizado com logomarca da Prefeitura, Material livre de BPA, totalmente portátil. Tem parede dupla com isolamento a vácuo, mantém a temperatura da bebida gelada de 4 a 15 horas e quente de 1 a 2 horas. As paredes externa e interna são de aço inox e não enferrujam e a camada de aço externa suporta dano mantendo a performance, ampla abertura mais fácil de limpar e colocar gelo. Altura: 17,1 cm Largura: 9,1 cm Circunferência: 29,3 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 3 cm x 7 cm Peso aproximado (g): 329</p>	De boa qualidade	Mínimo de 500 ml	38,48
----	--	------------------	------------------	-------

TOTAL LOTE 4: R\$ 38,48 por und

Quantidades estimadas:

Município de João Monlevade: **2574**

Departamento Municipal de Água e Esgoto: **220**

Fundação Crê-Ser: **141**

Quantidade Total: 2935 cestas

Valor total estimado LOTE 1: R\$ 970.164,25

Valor total estimado LOTE 2: R\$ 716.345,45

Valor total estimado LOTE 3: R\$ 253.290,50

Valor total estimado LOTE 4: R\$ 112.938,80

TOTAL GLOBAL: R\$ 2.052.739,00

4.1. Justificativa pela ausência de cota reservada

A ausência de cota reservada no processo de aquisição de cestas de Natal foi decidida com base na natureza específica do produto em questão, que é um item de consumo destinado à celebração de datas festivas e que, portanto, envolve critérios predominantemente ligados à qualidade, preço e oferta no mercado. As cestas de Natal, por serem produtos compostos por uma grande variedade de itens alimentícios, têm características variáveis, como disponibilidade e fornecedores capacitados a atender o volume e prazo exigidos. Dessa forma, a priorização de critérios como custo-benefício, qualidade e cumprimento de prazos adequados à festividade é essencial para garantir que os destinatários recebam um produto adequado às expectativas, especialmente considerando o contexto de sazonalidade e logística.

Além disso, é importante destacar que a legislação vigente sobre cotas e reserva de mercado para fornecedores de pequeno porte ou grupos específicos pode ser aplicada a diferentes tipos de contratação, mas a sua obrigatoriedade depende de análises do objeto licitado, da compatibilidade com as exigências de qualidade e do atendimento às especificidades técnicas. Nesse contexto, no presente processo licitatório, entendeu-se que a adoção de cotas poderia comprometer a competitividade e a capacidade de entrega dos produtos dentro das condições exigidas, especialmente pela natureza sazonal e particular desse tipo de aquisição.

4.2. Formação de Preços e Metodologia

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a **média de preço**, sendo realizada pesquisa de preços com 1 (um) fornecedor do ramo, oriundos de pesquisa formal (e que já é um fornecedor da Prefeitura de João Monlevade). Utilizou-se, ainda como parâmetro, o Inciso I - Compras Governamentais, o Inciso III - Órgão Público, extraídos do portal Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), como mostra o relatório de pesquisa anexo ao processo. Utilizou-se, ainda, o inciso III - Sítio de Domínio Amplo, tendo sido consultado o Aplicativo “Hiper Mais Você”.

Ressalta-se 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.

5. Classificação dos Bens Comuns

Trata-se de aquisição de Carnes e Embutidos (linguiça e salsicha) comuns, a ser contratado mediante Pregão, na forma eletrônica, para registro de preços.

6. 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.

7. Qualificação Técnica

7.1. Qualificação Técnica do licitante

7.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou forneceu) o objeto similar aos constantes da presente licitação.

a) as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;

b) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem

qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.;

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

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A entrega dos itens deverá ser feita pela empresa vencedora, impreterivelmente, entre 07:00h às 10:30h e de 13:00h às 16:30h do dia 16/12/2024, devendo ser observado o intervalo de 10:30h às 13:00h.

8.2. Considerando haver itens perecíveis na cesta de natal, o fornecedor deverá manter equipamento capaz de conservar os itens na temperatura adequada para consumo, durante o período de entrega das cestas de natal aos servidores, que ocorrerá entre 18 a 20/12/2024, no horário de 7h às 17h;

8.2.1. O veículo com os itens frios perecíveis deverá estar à disposição no local da entrega das cestas de natal de 7h do dia 18/12/2024 e permanecer até o final do dia 20/12/2024.

8.3. O local de entrega e recebimento das cestas de natal será no Almojarifado Central, localizado na Avenida Cândido Dias, nº 03, Bairro Belmonte, CEP: 35930-285, João Monlevade/MG.

8.4. A comissão de recebimento, nomeada pela Portaria nº 295/2021, deverá emitir termo de recebimento das cestas de natal.

9. Obrigações da Contratante

9.1. 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;

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

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.

9.2. 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.

10. Controle e Fiscalização da Execução

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. O representante da Administração anotarà 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.

10.4. Fiscal e Gestor da Ata de registro de Preços:

Secretaria Municipal de Administração:

Fiscal da Ata: Admilson Antônio dos Santos

Fiscal Administrativo: Carolina Duarte Moreira

Gestor da Ata/Contrato: Ricardo Alexandre de Oliveira

11. Pagamento

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

12. Reajuste e Atualização da Contratação

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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.

13. Sanções Administrativas

13.1. 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.

13.2. 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

14. Recursos Orçamentários

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2024, como segue:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Dotação Orçamentária: 412804022.039

Ficha: 110

Fonte Recurso: 150000000000

Órgão: Departamento de Água e Esgotos

Dotação Orçamentária: 03.01.02.17.122.1701.2117

Ficha: 11

Fonte Recurso:150000000000

Órgão: Fundação Municipal Crê-Ser

Dotação Orçamentária: 03002001.0412208042.125

Ficha: 07

Fonte Recurso:150000000000

15. Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos

15.1. 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.

16. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta

16.1. 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;

17. Forma da Licitação

17.1. 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;

18. Disposições Finais

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

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

18.3. 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

18.4. 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, 16 de Outubro de 2024

Admilson Antônio dos Santos
Setor de Almoxarifado

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

Ricardo Alexandre de Oliveira
Secretário Municipal de Administração