ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Demais Unidades que utilizarão desta Ata: Secretaria Municipal de Obras e de Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria e Setor de Trânsito e Transportes

Secretários (as): Alda Ferreira da Silva Fernandes - Sec. Mun. de Educação
Ermelino Hilário Martis - Sec. Mun. de Obras
Rita de Cássia da Cruz Souza - Sec. Mun. de Assistência Social
Ricardo Alexandre de Oliveira - Sec. Mun. de Administração
Raquel de Souza Paiva Drumond - Sec. Mun. de Saúde
Samuel Domingos da Silva - Sec. Mun. de Meio Ambiente
Marco Antônio Penido Simas - Sec. Mun. de Serviços Urbanos
Douglas Alexandre de Oliveira - Sec. Mun. de Esportes

Descrição Resumida do Objeto: Registro de Preços para a Aquisição de lanches em atendimento às necessidades de todas as Secretarias que compõem a Administração Direta de João Monlevade. O objeto da contratação faz-se imprescindível para dar suporte aos diversos eventos realizados ao longo do ano, tais como: trabalhos de capacitação, reuniões, eventos esportivos, palestras, serviços socioassistenciais bem como à demanda de servidores em hora extra.

Período de Vigência da contratação: 12 (doze) meses

Justificativa da Contratação

A aquisição de lanches simples (composto por pão francês ou mini pão doce recheado com mussarela e presunto e refrigerante de 200mL) visa atender às diversas Secretarias nos vários eventos realizados ao longo do ano, como encontros de formação, reuniões, palestras, serviços socioassistenciais bem como à demanda de servidores em hora extra.

Conforme explicado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação de empresa especializada para fornecer os lanches prontos para o consumo mostra-se uma solução mais viável e economicamente vantajosa, posto que possibilita a contratação dos serviços conforme a necessidade das secretarias, racionalizando gastos, além de minimizar o desperdício de alimentos.

Definição do Objeto, incluídos sua Natureza e os Quantitativos Estimados

Constitui objeto desta solicitação a aquisição de lanches em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e às demais secretarias da Administração de João Monlevade, conforme especificado no quadro abaixo:

Item	Mini sanduíche(25g)	Sanduíche (50g)	Refrigerante
Sec. Obras		1400	1400
Sec. Administração		1200	1200
Sec. Saúde		16.280	17.780
Sec. Educação	5.500	1.000	5.300
Sec. Meio Ambiente		585	585
Sec. Assistência Social		9.600	9.600
Sec. Esportes		1.000	1.000
Sec. Serviços Urbanos		600	600
SETTRAN		720	720
Quantidade Total	5.500	32.385	38.185

2.1. Descrição, estimativa de Quantidades e Valores

Nota: As diversas Secretarias que compõem a Administração Municipal estimaram as quantidades considerando o consumo do ano anterior bem como o calendário de eventos programados para os próximos 12 meses.

LOTE ÚNICO:

Item 1: Mini sanduíche de pão doce (25g), recheado com meia fatia (aproximadamente 7g) de presunto e meia fatia (aproximadamente 10g) de mussarela. Os mini sanduíches precisam ser entregues embalados, separadamente, em embalagens plásticas de polietileno transparentes.

Quantidade: 5.500

Valor unitário: R$ 3,58

Valor total: R$ 19.690,00

Item 2: Sanduíche de pão francês (50g), recheado com 1 fatia (aproximadamente 15g) de presunto e 1 fatia (aproximadamente 20g) de mussarela. Os sanduíches precisam ser entregues embalados, separadamente, em embalagens plásticas de polietileno transparentes.
Quantidade: 32.385
Valor Unitário: R$ 5,87
Valor Total: R$ 190.099,95

Item 3: Refrigerante tipo guaraná, embalagem mínimo de 200mL.
Quantidade: 38.185
Valor Unitário: **R$ 2,22**
Valor Total: R$ 84.770,70

VALOR TOTAL LOTE ÚNICO: R$ 294.560,65

2.2. Formação de Preços e Metodologia

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência, a **média de preços**, sendo realizada pesquisa de preços utilizado como parâmetro os incisos I, II, IV e IV da lei Federal 14.133/21,, como mostra o relatório de pesquisa anexo ao processo.

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.

2.3. Ausência de item exclusivo e cota reservada

Para julgamento será adotado critério de MENOR PREÇO POR LOTE. A divisão do presente certame em lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica no fornecimento dos produtos, visto que devem ser entregues em conjunto, durante a realização dos eventos.

A realização deste por meio de lote visa também a economia em escala e melhoria de gestão dos serviços, uma vez que podem ocorrer solicitações de mais de uma secretaria por dia, sendo assim os custos operacionais são diluídos sem que seja prejudicada a uniformização dos serviços.

Esse mesmo fundamento serve para justificar a não realização de cotas às microempresas e às empresas de pequeno porte, a fim de garantir isonomia no fornecimento dos produtos.

3. Classificação dos Bens Comuns

Trata-se de aquisição de lanches a serem contratados 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.

5.1. 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) 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.

b.1) 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.2) não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

c) 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, *caso haja 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. Condições de Fornecimento, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

6.1. Os pães deverão ser simétricos, com uniformidade no assado, aroma e sabores 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;

6.2. Os lanches deverão ser preparados com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância em saúde;

6.3. A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os utensílios para tal fim, de sua propriedade;

6.4. Os sanduíches deverão ser fornecidos utilizando-se embalagens individuais plásticas e transparentes de polietileno;

6.5. Os lanches deverão ser acondicionados em caixa térmica do tipo hot-box para acondicionamento de alimentos, fabricada em Polietileno, atóxica, resistente a impactos, com forro fácil de ser lavado, resistente a manchas e odores, com o objetivo de preservar os alimentos e proporcionando o consumo adequado e satisfatório mesmo que, por ventura, ocorra após o horário de sua entrega;

6.6. O transporte dos lanches deverá ser realizado em veículo fechado, mantido em perfeito estado de conservação, higiene e desinfecção conforme recomendação da autoridade sanitária competente;

6.7. As quantidades dos produtos são estimadas e o Município não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

6.8. Se a quantidade e/ou qualidade do(s) produto(s) entregue(s) não corresponder ao exigido na Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá fazer a devida substituição, ou completar o total imediatamente, sob pena de aplicação das penalidades previstas;

6.9. Após recebimento da Autorização de Fornecimento, a entrega dos produtos ocorrerá em local e data informados pelas Unidades Requisitantes, devendo a Secretaria informar à empresa vencedora com antecedência de pelo menos 07 (sete) dias. 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.

6.10. 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 imediatamente, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.11. 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.

6.12 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:

Nome do Servidor Fiscal do(a) Ata/Contrato	Secretaria
Marta Gomes Teixeira	SMA
Noeme das Graças Dias	SME
Cleuber Silva Andrade	SMS
Samuel Domingos da Silva	SMMA
Carina das Graças Assis Silva	SMAS
Fabíola Mara Moura	SMSU
Maria Elizabeth de Paula Pereira	SMO

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, no exercício de 2025 e definidos por cada Secretaria no momento da aquisição.

Órgão: Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 1230612022045, 1236112022046 e 1236512022052
Ficha: 130, 141 e 165
Fontes de Recurso: 15500000000 (mesma fonte para os três projeto/atividade)

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - CRAS e Grupos da Terceira Idade
Projeto/Atividade: 08.244.080.22.067

Ficha: 241

Fonte Recurso: 166000000

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - CREAS

Projeto/Atividade: 08.244.080.32.070

Ficha: 257

Fonte Recurso: 166000000

Órgão: Secretaria Municipal de Obras

Projeto/Atividade: 02012001.1512204012.077

Ficha: 296

Fonte Recurso: 155000000

Órgão: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Projeto/Atividade: 02013001.1512204012.083

Ficha: 325

Fonte Recurso: 150000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Sésamo

Projeto/Atividade: 1030210032104

Ficha: 479

Fonte Recurso: 160000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Gestão

Projeto/Atividade: 1012210012097

Ficha: 418

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Conselho de Saúde

Projeto/Atividade: 1012210012.098

Ficha: 427

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Atenção Primária

Projeto/Atividade: 103011002222100

Ficha: 472

Fonte Recurso: 26210000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Saúde Bucal

Projeto/Atividade: 1030110022.101

Ficha: 450

Fonte Recurso: 16000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Atenção Especializada

Projeto/Atividade: 1030210032.102

Ficha: 461

Fonte Recurso: 15000001002

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Farmácia

Projeto/Atividade: 1030310042.111

Ficha: 523

Fonte Recurso: 16210000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - Vigilância em Saúde

Projeto/Atividade: 103051005.113

Ficha: 541

Fonte Recurso: 26210000000

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - IST/HIV/AIDS

Projeto/Atividade: 1030510052.114

Ficha: 547

Fonte Recurso: 1600000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Esportes

Projeto/Atividade: 02010002.2781127012.059

Ficha: 199

Fonte Recurso: 15000000000

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 02007001.0412204022.37

Ficha: 83

Fonte Recurso: 15000000000

Órgão: Secretaria de Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 02014002.1854118012.096
Ficha: 404
Fonte Recurso: 17080000000

Órgão: SETTRAN/JARI
Projeto/Atividade: 02013006.1545104012.084
Ficha: 375
Fonte Recurso: 17520000000

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:
(x) menor preço lote;

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, 09 de maio de 2025.

Noeme das Graças Dias
Nutricionista

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

Ricardo Alexandre de Oliveira
Secretário Municipal de Administração