

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2025

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA** torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento o **Processo Administrativo nº 223/2025**, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break, sob demanda**, em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas no Termo de Referência (TR).

Em atenção ao disposto no Art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos – A **Fundação Educacional Guaçuana** manifesta interesse em obter propostas adicionais, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para as empresas interessadas manifestarem-se com a apresentação de propostas.

A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OCORRERÁ, CONFORME O ESTABELECIDO A SEGUIR:

Os interessados deverão enviar suas propostas comerciais por e-mail, no endereço eletrônico compras@francomontoro.com.br até às 16h do dia 25/06/2025, horário de Brasília.

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelos telefones (19) 3861-6606 / (19) 99736-7611.

Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

- a) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu Termo de Referência;
- b) estejam sob processo de falência ou recuperação judicial e extrajudicial ou concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- d) estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos;

Decorrido o prazo para recebimento das propostas, a empresa detentora da proposta mais vantajosa para a **Fundação Educacional Guaçuana**, será convocada para envio de

documentação que comprove reunir as condições necessárias para responder às especificações do Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Aviso;
- b) contiver vícios insanáveis;
- c) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso e seus Anexos desde que insanável.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto;

Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Para habilitação da proposta serão verificados os seguintes documentos conforme o objeto:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme seguem:

Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou, Certidões Negativas expedidas separadamente, ou seja, pela Receita Federal, relativa a Tributos Federais, e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, relativa à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa, da sede da Licitante;

Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários relativos à sede da Licitante;

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o INSS, FGTS, as certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

Poderá ser solicitado ainda atestados que comprovem bom desempenho anterior em contratações de mesma natureza.

As normas disciplinadoras desta dispensa serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

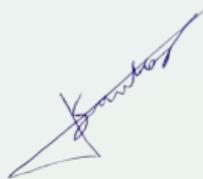
À Administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização.

As Licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Arquivo Público Municipal não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

A Licitante vencedora se obriga a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

Mogi Guaçu, 18 de junho de 2025.



Thiago Aparecido dos Santos

Agente de Contratação.

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo F.M. 223/2025

1 - DO OBJETO

1.1- Refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coffee break, sob demanda, para atendimento dos eventos institucionais, em conformidade com a gestão estratégica da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, abrangendo a organização e o fornecimento de alimentação e bebidas (não alcoólicas), conforme especificações, quantidades e exigências neste Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação se justifica pela necessidade de fornecimento de coffee break, lanches prontos e itens para preparação de lanches em diversos: cursos, treinamentos, palestras, reuniões e eventos realizados pela Faculdade Municipal Professor Franco Montoro ao seu corpo docente, administrativo e convidados;

2.2 o presente objeto se destina a atender as demandas quando necessário a aglomeração de determinado número de pessoas realizadas pela e para a Instituição.

2.3 A contratação objetiva propiciar maior celeridade na operacionalização de estruturas de apoio adequadas à realização de eventos institucionais, condizentes com a importância dos eventos, das atribuições institucionais da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro e de seus parceiros institucionais, servidores e todos os demais participantes de referidos eventos.

3 - DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

3.1 -

Item	Descrição	Pessoas/ Serviços	Média Por Pessoa	Valor Médio Total
1	Serviço de Coffe Break com fornecimento de produtos contendo, no mínimo: Baguete recheada, assadinhos variados, pão de queijo, pão de batata com recheio de frango, mini sonho, Carolinas, sucos de sabores variados, refrigerantes, águas, copos descartáveis e guardanapos.	2500	R\$ 23,50	R\$ 58.741,67
TOTAL				R\$ 58.741,67

3.2 - O valor estimado para o presente Termo de Referência para todos os efeitos de direito é de **R\$ 58.741,67 (Cinquenta e oito mil setecentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos)** obtidos da multiplicação do valor médio unitário de cada item pela quantidade total estimado descritos no quadro acima.

3.3 - As quantidades informadas referem-se à quantidade a ser utilizada na demanda anual.

3.4 - As quantidades apresentadas acima são estimativas, baseadas em histórico anterior, e serão solicitadas parcialmente, conforme a necessidade indicada pela Faculdade

Municipal Professor Franco Montoro, não indicando qualquer compromisso futuro para a instituição, mas tão somente apontam quantidades de referência para a contratação.

3.5 - Os eventos serão realizados nas instalações da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, Rua dos Estudantes s/nº - Cachoeira de Cima, Mogi Guaçu/SP, ou qualquer outra unidade em que a FMPFM promover evento institucional, na cidade mencionada.

3.6 - Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, própria de cada evento, a ser emitida pelo contratante;

3.7 - Os produtos solicitados conterão data de validade legível e serão entregues em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos.

3.8 - Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade;

3.9 - Caso a CONTRATADA entregue os alimentos e as bebidas fora da especificação solicitada e se a Faculdade Municipal Professor Franco Montoro julgar necessário, a CONTRATADA arcará com todas as despesas referentes à devolução dos mesmos, bem como deverá fazer nova e imediata remessa para a substituição sem prejuízo para a CONTRATANTE, podendo a CONTRATADA sofrer as sanções devidas em descumprimento desta cláusula.

3.10 - Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, eventualmente podendo ultrapassar o horário do expediente de funcionamento da Instituição e, excepcionalmente, em finais de semana.

3.11 - Prover equipamentos que conservem os alimentos na temperatura adequada ao consumo, em quantidades suficientes para atender a demanda contratada por evento, de modo a manter os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas;

3.12 - Efetuar a entrega de acordo com as condições e prazos propostos, bem como substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo 30 minutos.

4 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1 Devido ao valor apurado, infere-se que o modelo de contratação seja **Contratação Direta por Dispensa de Licitação** conforme art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, atualizada pelo Decreto Federal n. 12.343/2024 onde se lê:

Art. 75 – É dispensável a licitação:

I. (...)

II. para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras; (grifos nossos)

III. (...)

5 - PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços serão prestados por demanda, mediante ordem de fornecimento/nota de empenho, na qual estarão especificados o local e o horário de cada evento, bem como as quantidades que deverão ser servidas;

5.1.1 - Os serviços serão prestados em Mogi Guaçu/SP;

5.1.2 - As solicitações serão feitas por e-mail ou, excepcionalmente, por telefone;

5.1.3 - O Contratante solicitará a prestação dos serviços (coffee break) até 72 horas da data prevista para cada evento.

5.1.3.1 - Excepcionalmente, o pedido de fornecimento de coffee break poderá ser feito no dia útil anterior ao da data marcada para o evento, considerando consulta prévia a empresa para verificar a possibilidade do pronto atendimento sem comprometer a qualidade do serviço;

5.1.3.2 - A Contratada deverá disponibilizar o fornecimento em até 1 hora antes do início de cada evento; **5.1.4** - Antes do início de cada evento, o Contratante poderá cancelar a prestação dos serviços, com até 72h, sem ônus para a Faculdade Municipal Professor Franco Montoro.

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses a contar da data da última assinatura do contrato e poderá ser renovada por igual período, até o limite de 60 meses se for de interesse da Administração e comprovada a vantajosidade econômica da prorrogação.

6.2 Durante a vigência contratual de 12 (doze) meses os preços permanecerão irrevogáveis.

7 - DO FATURAMENTO

7.1 - Os preços ofertados deverão ser na condição mínima de pagamento à 15 d.d.l (quinze dias da data líquida), mediante apresentação de nota fiscal / fatura, contendo o detalhamento dos serviços prestados, através de boleto ou para crédito em banco - agência e conta corrente indicados pela Contratada;

7.1.1 - Deverá ser emitido documento fiscal em nome da Fundação Educacional Guaçuana, CNPJ nº 52.742.236/0001-05, sendo o pagamento efetuado mediante apresentação do mesmo;

7.1.2 - Em caso de irregularidade na entrega do objeto do presente termo, caracterizada com a entrega em desacordo com as especificações, quantidades e irregularidades na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da data da correspondente regularização;

7.3 - Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente do país, devendo incluir todos os custos diretos e indiretos, julgados necessários pela CONTRATADA e todas as incidências que sobre eles possam recair, tais como encargos fiscais, tributos, taxas, impostos e outros;

7.4 - A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelos encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvido no fornecimento;

7.5 – Os preços referentes ao fornecimento objeto deste Termo de Referência serão firmes e irrevogáveis durante o prazo de vigência de contratação deste Termo de Referência;

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa cumprir com o objeto desta contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência e do instrumento de contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as especificações deste instrumento, e nos termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto, por empregado especialmente designado;
- d) Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregue fora da especificação ou com problemas;
- f) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Qualificação Técnica Da Empresa

- a. Registro COM CNAE compatível com a atividade de fornecimento de alimentos e bebidas
- b. Licença de funcionamento expedida pelo órgão municipal competente
- c. Alvará sanitário vigente expedido pela Vigilância Sanitária
- d. Certificado de Responsabilidade Técnica de profissional habilitado (nutricionista ou técnico em alimentos)
- e. Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços similares

9.2 Recursos Humanos

- a. Disponibilizar equipe treinada e uniformizada para montagem, servimento e desmontagem
- b. Garçons/copeiros em quantidade suficiente conforme o número de participantes
- c. Responsável técnico presente durante a execução do serviço
- d. Todos os funcionários deverão apresentar:
 - i. Carteira de saúde atualizada
 - ii. Certificado de curso de manipulação de alimentos
 - iii. Uniforme limpo e adequado

9.3 Equipamentos E Utensílios

- a. Mesas para disposição dos alimentos (toalhas incluídas)
- b. Rechauds ou equipamentos para manutenção da temperatura dos alimentos quentes
- c. Jarras térmicas para bebidas quentes

- d. Utensílios de servir (pratos, xícaras, talheres, guardanapos)
- e. Recipientes para descarte de resíduos
- f. Equipamentos de refrigeração para conservação dos alimentos perecíveis

9.4 Padrões De Qualidade

- a. Todos os alimentos devem ser frescos e de primeira qualidade
- b. Bebidas quentes servidas em temperatura adequada (60°C a 70°C)
- c. Bebidas frias mantidas refrigeradas (4°C a 8°C)
- d. Alimentos perecíveis mantidos sob refrigeração até o momento do consumo
- e. Reposição contínua durante todo o período do evento

9.5 Horários E Logística

- a. Montagem com antecedência mínima de 30 minutos do início do evento
- b. Disponibilidade para atendimento em qualquer dia da semana, inclusive finais de semana e feriados
- c. Serviço disponível das 6h às 22h
- d. Desmontagem e limpeza do local após o término
- e. Prazo mínimo de 48 horas para solicitação do serviço

9.7 Higiene E Manipulação

- a. Cumprimento integral da RDC nº 216/2004 da ANVISA
- b. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs)
- c. Controle de temperatura dos alimentos durante transporte e armazenamento
- d. Rastreabilidade dos ingredientes utilizados

9.8 Documentação Sanitária

- a. Certificados de qualidade dos fornecedores de matéria-prima
- b. Laudos microbiológicos dos alimentos quando solicitado
- c. Certificado de potabilidade da água utilizada
- d. Plano de controle integrado de pragas (quando aplicável)

9.9 Requisitos Ambientais

- a. Utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis quando possível
- b. Destinação adequada dos resíduos gerados
- c. Minimização do desperdício de alimentos
- d. Programa de sustentabilidade ambiental

9.10 Solicitação Dos Serviços

- a. Sistema de solicitação prévia com confirmação por escrito
- b. Flexibilidade para alterações no número de participantes até 24 horas antes
- c. Atendimento de solicitações urgentes (mediante disponibilidade)

9.11 Controle De Qualidade

- a. Avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados
- b. Correção imediata de não conformidades identificadas
- c. Relatório mensal de serviços executados

9.11 Responsabilidades Contratuais

- a. Seguro de responsabilidade civil
- b. Substituição imediata de funcionários quando necessário
- c. Manutenção de estoque mínimo para atendimento das demandas

d. Backup de equipamentos em caso de falha

9.12. Critérios De Sustentabilidade

- a. Priorização de fornecedores locais
- b. Utilização de produtos orgânicos quando disponíveis
- c. Redução do uso de descartáveis
- d. Implementação de práticas de economia de água e energia

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- a) Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência;
- b) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- c) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatadas falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, em até 2 horas;
- d) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- e) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham serem vítimas os seus colaboradores durante a execução do objeto, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- g) A contratada é plenamente responsável pela qualidade e validade das refeições (coffee break) que serão entregues nos dias de evento. Devendo ser observado as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;
- h) Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais recusados ou que vierem a ser recusados.
- i) Manter o Contratante informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail;
- j) Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- l) A FMPFM não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

11 DOS PRAZOS

11.1 A definição de prazos ideais de entrega é essencial para garantir a eficiência e previsibilidade do serviço, especialmente em contratações sob demanda como a de *coffee break*.

11.2 A seguir, apresenta-se os prazos ideais (mínimos e recomendados) para atendimento de chamados, conforme a natureza e urgência do evento, com base nas melhores práticas de contratação pública:

11.2.1 Prazos Ideais para Atendimento dos Chamados

Tipo de Evento	Prazo Mínimo para Solicitação	Prazo Máximo para Entrega (antes do início do evento)	Observações
Evento Ordinário (previsto com antecedência)	72 horas úteis	30 minutos antes do horário previsto de início	Eventos programados em cronograma institucional, como palestras e capacitações
Evento Extraordinário ou Urgente	24 horas úteis	15 minutos antes do horário de início	Ex: reuniões emergenciais, visitas institucionais de última hora
Eventos com grande número de participantes (>100)	5 dias úteis	60 minutos antes do início do evento	Requer maior logística e equipe de apoio
Eventos simultâneos em locais distintos	7 dias úteis	45 minutos antes em cada local	Necessário para organização e equipe duplicada

11.3 Justificativa dos Prazos

- Prazo para solicitação mínima: Garante tempo hábil para a contratada organizar logística, cardápio, transporte e equipe.
- Prazo de entrega anterior ao evento: Permite montagem, checagem de itens, higienização da área e eventuais ajustes antes da chegada dos participantes.
- Flexibilidade para urgências: A contratada deve manter estrutura mínima de prontidão para atender chamados emergenciais, quando viável, como diferencial competitivo e cláusula contratual.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 A contratação da empresa especializada em serviços de coffee break tem por finalidade atender às demandas institucionais com os seguintes resultados esperados:

12.1.1 Apoio logístico adequado aos eventos institucionais, garantindo a disponibilização de alimentação leve, bebidas e itens de apoio (como descartáveis e utensílios) de forma pontual, organizada e compatível com o perfil de cada evento.

12.1.2 Padronização e qualidade do serviço prestado, com apresentação adequada dos alimentos, atendimento cortês e higienização correta do ambiente de apoio, em conformidade com as normas da vigilância sanitária e exigências da Instituição.

12.1.3 Otimização de recursos institucionais, evitando a necessidade de estrutura interna, pessoal específico ou aquisição de equipamentos permanentes, permitindo que a Instituição concentre esforços em sua atividade-fim.

12.1.4 Eficiência e agilidade no atendimento sob demanda, com entrega pontual dos serviços solicitados, mesmo com prazos curtos ou variação de número de participantes, assegurando a fluidez das atividades institucionais.

12.1.5 Melhoria da imagem institucional junto a servidores, convidados, parceiros e visitantes, por meio de eventos mais organizados, acolhedores e com infraestrutura de apoio profissional.

12.1.6 Atendimento aos princípios da economicidade e vantajosidade, conforme previsto no art. 11 e art. 20 da Lei nº 14.133/2021, com custo compatível com o mercado e adequado à demanda real da Instituição.

12.2 Com o objetivo de garantir a efetividade da contratação e a entrega dos resultados esperados, a execução do contrato será monitorada por meio dos seguintes **Indicadores de Desempenho**:

Indicador	Descrição	Meta / Referência	Frequência de Avaliação
1. Satisfação dos usuários	Avaliação dos participantes quanto à qualidade dos alimentos, apresentação e atendimento.	≥ 90% de avaliações como "bom" ou "excelente"	Ao final de cada evento
2. Pontualidade na entrega	Percentual de eventos com entrega do serviço no horário previamente acordado.	≥ 95% de pontualidade	Mensal
3. Conformidade sanitária	Verificação de condições de higiene, temperatura dos alimentos e uso de EPIs pela equipe.	100% em conformidade com normas da vigilância sanitária	Por amostragem e mediante fiscalização
4. Atendimento às especificações	Verificação se o serviço prestado corresponde ao cardápio, quantidade e materiais descritos na OS.	≥ 98% de conformidade	Mensal
5. Resolução de ocorrências	Tempo médio de resposta e solução de problemas eventualmente relatados (ex: falta de item, atraso).	Resolução em até 24h úteis	Contínuo, por demanda
6. Frequência de não conformidades	Número de ocorrências graves durante a execução do contrato.	≤ 2 por trimestre	Trimestral

12.2.1 A definição desses indicadores visa garantir **transparência, rastreabilidade e controle da qualidade do serviço contratado**, permitindo à Administração a aplicação de **sanções, glosas ou medidas corretivas** quando necessário, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes e previstos para o exercício de 2024, sendo efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico:

57	19.05.12.364.2005.2.068.339039.04.1100000	FUNCIONAMENTO DO ENSINO SUPERIOR OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
----	---	--

14- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 - O julgamento das propostas com efeito de classificação entre as empresas ofertantes, deverá ser o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

Mogi Guaçu, 18 de junho de 2025.



DRA. LUCIANE ELISABETE PEREIRA

Presidente
Portaria nº 28/2024

Ciente. De acordo com o Termo de Referência.