

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Bandeirantes do Tocantins, 20/05/2026**

**Processo Administrativo nº 1098/2026**

---

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

Credenciamento para Prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, para fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, incluindo a disponibilização de utensílios e estrutura necessários, destinados ao atendimento de eventos, reuniões e demais atividades da Secretaria Municipal de Administração, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Educação do Município de Bandeirantes do Tocantins.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A prestação de serviços justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento contínuo, regular e de qualidade de serviços de alimentação durante a realização de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, seminários, campanhas, programas sociais e demais ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Secretaria Municipal de Educação.

O desenvolvimento dessas atividades, muitas vezes com carga horária estendida e participação expressiva de servidores, colaboradores, parceiros institucionais e público externo, demanda a oferta de alimentação adequada, tanto como suporte logístico quanto como instrumento de acolhimento, garantindo melhores condições de permanência, participação e desempenho dos envolvidos, contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos institucionais.

A Administração Pública Municipal não dispõe de estrutura física apropriada, equipamentos adequados, insumos necessários e equipe técnica qualificada para a produção, manipulação e distribuição de alimentos em escala compatível com a demanda existente, tampouco possui condições logísticas para atender, de forma simultânea e eficiente, diferentes locais, datas e formatos de eventos, especialmente considerando as demandas das áreas de saúde e educação, que frequentemente realizam ações descentralizadas e de grande abrangência. Tal cenário inviabiliza a execução direta desses serviços com o padrão de qualidade, segurança e agilidade exigidos.

Diante disso, a prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, contemplando as modalidades self-service e marmitex, apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, permitindo maior flexibilidade operacional, padronização dos serviços, controle de qualidade e observância rigorosa das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

A prestação de serviços também possibilita maior eficiência administrativa, ao permitir que as Secretarias concentrem seus esforços e recursos nas atividades finalísticas, ao passo que a execução dos serviços de alimentação é realizada por empresa com expertise comprovada, assegurando qualidade, regularidade e eficiência na prestação dos serviços.

Ademais, a padronização e a formalização da prestação de serviços proporcionam maior controle e transparência na aplicação dos recursos públicos, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dos serviços prestados, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Por fim, destaca-se que a presente prestação de serviços é imprescindível para garantir a continuidade das atividades institucionais e sociais desenvolvidas pelas Secretarias envolvidas, assegurando suporte adequado à execução de suas ações, com qualidade, segurança, economicidade e eficiência, atendendo de forma satisfatória às demandas da Administração Pública e às necessidades da população

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A prestação de serviços de alimentação, do tipo buffet, destinada ao fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, tem como objetivo atender às demandas de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, incluindo ações vinculadas à Assistência Social, à Saúde e à Educação.

A execução dos serviços abrange todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento das refeições, compreendendo o preparo, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos, bem como a disponibilização de estrutura e materiais indispensáveis ao atendimento das atividades.

Quando necessário, deverão ser contemplados itens de apoio que garantam a organização e o bom funcionamento dos eventos, inclusive aqueles realizados no âmbito das áreas de saúde e educação, que frequentemente demandam logística específica e atendimento descentralizado.

Os alimentos fornecidos deverão observar padrões adequados de qualidade, higiene e segurança alimentar, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, assegurando condições apropriadas de consumo.

Os cardápios deverão ser diversificados e balanceados, podendo ser definidos de acordo com a natureza de cada evento, o público participante e as necessidades específicas da Administração, considerando também as particularidades das ações desenvolvidas pelas áreas de saúde e educação.

A prestação dos serviços será realizada de forma contínua e sob demanda, conforme planejamento e solicitação prévia, considerando quantitativos, locais e horários previamente estabelecidos, uma ordem de serviços.

A solução deverá garantir regularidade no atendimento, pontualidade no fornecimento e adequação às diferentes situações e perfis de eventos realizados pela Administração Pública, abrangendo as Secretarias de Administração, Assistência Social, Saúde e Educação.

Além disso, a solução contempla a organização geral do serviço de alimentação durante os eventos, contribuindo para um ambiente adequado, funcional e compatível com a finalidade institucional das atividades desenvolvidas.

Dessa forma, a prestação de serviços de alimentação apresenta-se como medida eficiente para suprir as necessidades da Administração, promovendo padronização, qualidade no atendimento e melhores condições para execução das ações institucionais, com foco no interesse público e na adequada prestação dos serviços à população.

**3.1. A contratação será realizada mediante Credenciamento, com base no Art. 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021:**

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

**3.1.1. Critério de Seleção: Definição do Critério de Ordem**

**3.1.2.** Sendo estabelecida a uma **lista de credenciados** ordenada por **Ordem de Inscrição**, o fluxo da execução rotativo, sendo o primeiro a atender o serviço segue a resposta a ordem de serviço, na segunda solicitação será para o segundo da lista de credenciamento, de forma manter a isonomia da contratação:

- **Emissão da Ordem de Serviço (OS):** A demanda será enviada via sistema oficial ou e-mail institucional pela secretaria responsável.
- **Prazo de Atendimento:** fornecimento das refeições deverá ocorrer de forma ou conforme solicitação previa da Administração Municipal, obedecendo a solicitação deverá vir com período no mínimo 3 dias antes dos eventos aos horários, quantidades e locais previamente informados pela contratante, garantindo atendimento eficiente e adequado às necessidades das secretarias municipais e eventos promovidos pelo município.
- **Recusa ou Impossibilidade:** em caso de impossibilidade de atendimento da solicitação, a credenciada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal, apresentando justificativa formal, a fim de não comprometer a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços de fornecimento de alimentação.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1. Modalidade:** Inexigibilidade: Procedimento auxiliar-Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

Seguindo a NLLC no Art.79º, O credenciamento poderá ser usado na seguinte hipótese de contratação:

. Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

**4.2.** A contratação será realizada de acordo com a demanda solicitada pela Administração, sendo a prestação de serviços executada conforme as seguintes etapas:

4.2.1. Solicitação previa formalizada de serviços de alimentação, do tipo buffet, destinada ao fornecimento de refeições nas modalidades self-service e marmitex, de acordo com as necessidades do município, sendo a demanda encaminhada via e-mail às empresas credenciadas no sistema BNC;

4.2.2. Será emitida a ordem de serviço para execução da prestação dos serviços de alimentação, conforme os prazos estabelecidos no tópico 3 deste documento.

4.3. Será permitida a contratação de pessoa jurídica com qualificação técnica compatível com o objeto, considerando tratar-se de prestação de serviços de alimentação destinada ao atendimento das demandas da Administração Pública;

4.4. Prazo do termo de credenciamento: deverá possuir vigência de até 12 (doze) meses, sendo oportunizada prorrogação dentro das hipóteses previstas nos artigos 84, 105, 106, 107 e 125 da Lei nº 14.133/2021;

4.5. A empresa deverá apresentar-se para assinatura do termo de credenciamento/ou contrato no período de 5 (cinco) dias úteis após a publicação da ata de sessão de habilitação no Diário Oficial do Município – DOM, em cumprimento ao artigo 90 da Lei nº 14.133/2021;

4.6. Prazo de credenciamento: as empresas interessadas na prestação dos serviços deste processo de credenciamento deverão realizar o credenciamento dentro do período de 12 meses;

4.7. Inexistência de Periodicidade Obrigatória: a análise ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante a entrada de novos pedidos. Não havendo novos requerimentos de participação, fica dispensada a realização de reuniões periódicas ou a lavratura de atas mensais negativas;

4.8. O prazo de credenciamento poderá ser reaberto, observada a necessidade da Administração Municipal, sendo a nova fase comunicada por meio do Diário Oficial do Município – DOM;

4.9. Os critérios de credenciamento e descredenciamento serão definidos conforme o Decreto Municipal nº 057/2024.

**4.10. Participação:** Será admitida a participação de **Pessoas Jurídicas** legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o fornecimento de alimentos (buffet, padaria, confeitaria ou similares), e que possuam **Alvará**

**Sanitário vigente**, dada a natureza do serviço e a responsabilidade pela saúde pública.

#### **4.9. Pagamento:**

O pagamento será efetuado pela contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

**4.9.1.** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

**4.9.2. É vedado o pagamento antecipado;**

**4.9.3.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa credenciada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO:**

##### **5.9. Das obrigações do contratante:**

**5.10.** Planejar, coordenar e solicitar a prestação dos serviços com antecedência mínima necessária, informando de forma clara os quantitativos, locais, datas, horários e demais especificações indispensáveis à adequada execução;

**5.11.** Designar servidor responsável para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**5.12.** Comunicar formalmente quaisquer ocorrências, falhas ou irregularidades constatadas durante a execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

**5.13.** Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas, bem como das normas sanitárias, de qualidade e segurança alimentar aplicáveis;

**5.14.** Fornecer todas as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, garantindo clareza e objetividade nas solicitações;

- 5.15. Zelar pela adequada utilização dos espaços públicos disponibilizados, contribuindo para o bom andamento dos serviços durante a realização dos eventos;
- 5.16. Notificar formalmente a prestadora em caso de descumprimento contratual, podendo aplicar as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente;
- 5.17. Assegurar as condições necessárias para que a prestação dos serviços ocorra de forma regular, colaborando com a organização e logística dos eventos;
- 5.18. Receber e conferir os serviços prestados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- 5.19. **Das obrigações da contratada:**
  - 4.1.1. **Garantir que todos os manipuladores e entregadores** atuem devidamente uniformizados, com cabelos protegidos (toucas), unhas aparadas, calçados fechados e portando crachá de identificação para trânsito nos prédios públicos.
- 5.20. Executar os serviços de forma integral, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo padrões elevados de qualidade, eficiência, regularidade e pontualidade;
- 5.21. Garantir a qualidade dos alimentos fornecidos em todas as etapas do processo, desde a aquisição dos insumos até o preparo, armazenamento, transporte e distribuição, assegurando condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar;
- 5.22. Cumprir rigorosamente a legislação sanitária vigente, bem como todas as normas técnicas aplicáveis à manipulação, preparo e fornecimento de alimentos, responsabilizando-se integralmente por sua observância;
- 5.23. Disponibilizar todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, materiais, utensílios, equipamentos e estrutura de apoio compatíveis com a demanda solicitada;
- 5.24. Responsabilizar-se pelo preparo, acondicionamento, transporte e distribuição das refeições, garantindo que sejam entregues em perfeitas condições de consumo, observando temperatura adequada e boas práticas de manipulação;

- 5.25. Cumprir rigorosamente os horários e locais previamente estabelecidos, assegurando pontualidade na execução dos serviços e evitando prejuízos ao andamento das atividades;
- 5.26. Substituir, de forma imediata e sem ônus adicional, qualquer produto, material ou serviço que não atenda às especificações exigidas ou apresente irregularidades;
- 5.27. Responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, omissões ou inadequações na execução dos serviços;
- 5.28. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação exigidas no processo;
- 5.29. Substituir imediatamente, às suas expensas, os produtos que apresentarem vícios, defeitos, temperatura inadequada ou incorreções no ato do recebimento provisório.
- 5.30. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e do Art. 120 da Lei nº 14.133/2021
- 5.31. Manter durante toda a vigência do credenciamento o **Alvará Sanitário vigente** e todas as condições de habilitação exigidas no edital de chamamento público.
  - 5.31.1. Observar rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária (municipal/estadual) aplicáveis ao preparo e manuseio de alimentos.
  - 5.31.2. Não utilizar trabalho de menores, exceto na condição de aprendiz, conforme o Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

## 6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **6.9. Da fiscalização;**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

##### **6.9.1. Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- **Fiscal de contrato:** Renata Sousa Aguiar, matrícula nº 956 – Portaria: 073/2024
- **Gestor de Contrato:** Mikaelly Almeida Rodrigues, matrícula nº 3573 – Portaria 41/2026

#### **6.10. Da demonstração dos serviços;**

Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal; para fins de liquidação de pagamento os dados devem ser compostos em:

- Nota Fiscal;

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Registro fotográfico (antes/depois) de todas as intervenções para fins de comprovação.
- Fornecimento de relatório técnico e relatório fotográfico detalhando dos eventos substituídas e o estado do equipamento.

#### **6.11. Prazo para início e entrega dos serviços;**

Os serviços serão executados durante o período de **12 meses**, sendo que deverão ser realizados nos espaços descritos em ordem de serviço com vigência contratual de **12 meses**.

**Art. 84 lei 14.133:** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Art. 105 lei 14.133:** A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**Art. 106 lei 14.133:** A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos;

**Art. 107 lei 14.133:** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

**Art. 125 lei 14.133:** as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor

inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

### **7.9. Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

### **7.10. Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

- 8.9.** Poderão participar deste chamamento público as empresas em pessoas jurídicas e pessoa física interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 8.10.** As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;
- 8.11.** Não será admitida, neste chamamento público, a participação de:
- Pessoas jurídicas com falência ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
  - As Empresas em processo de recuperação judicial poderão participar do Chamamento público, desde que apresentem, na fase de habilitação, terem viabilidade econômica. Pessoas jurídicas em dissolução ou em liquidação;
  - Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Chamamento público;
  - Pessoas jurídicas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;
  - Pessoas jurídicas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
  - Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - Pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio;
  - Pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Bandeirantes do Tocantins/TO ou suspensas temporariamente de participar do chamamento público ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal (art. 155, da Lei Federal 14.133/2021);
- 8.12.** As pessoas jurídicas interessadas deverão comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação jurídica, técnica e financeira exigidos nos itens relativos aos documentos de habilitação.
- 8.13.** A participação no presente chamamento público se efetivará mediante a apresentação/entrega, simultaneamente, na data, hora e local expressamente indicados no Edital.

#### **8.14. Documentação de Habilitação e Proposta:**

**8.14.1.** O termo de adesão da empresa/ pessoa física, deverá conter o serviço prestado, o período, valor unitário, valor total e possuir o timbre ou logo da empresa;

**8.14.2.** A empresa/pessoa física deverá enviar os seguintes documentos para fins de habilitação deste chamamento público, documentos de habilitação devem ser enviados no período determinado no “Edital de Credenciamento” anexado de em formato PDF, facilitando o upload e leitura dos mesmos.

#### **8.15. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**8.15.1.** Pessoa jurídica deverá apresentar **atestado de capacidade técnica**, com a finalidade de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade do prestador de serviços a ser credenciado, no caso de empresa, ou a aptidão técnica para a execução dos serviços.

**8.15.2. Alvará Sanitário Vigente:** Expedido pela Vigilância Sanitária (Municipal ou Estadual) do local onde os alimentos são produzidos, comprovando que as instalações atendem às normas de higiene e segurança alimentar (Art. 67, IV da Lei 14.133/2021; item 4.1.1 do ETP

**8.15.3.** O alvará deverá permanecer vigente durante toda a vigência contratual. A perda da validade do Alvará Sanitário sem renovação enseja o descredenciamento imediato. (Art. 23, II do Decreto 057/2024)

**8.15.4.** A justificativa para as exigências de qualificação técnica fundamenta-se no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 11 do Decreto Municipal nº 057/2024, visando garantir a segurança alimentar e a saúde pública. O Alvará Sanitário Vigente é o requisito mais crítico, pois assegura que os alimentos sejam produzidos em instalações que cumprem rigorosas normas de higiene, prevenindo riscos biológicos e contaminações durante o preparo e transporte. Já os Atestados de Capacidade Técnica comprovam que a empresa possui aptidão operacional para gerenciar o fornecimento parcelado e a logística de entrega em até 24 horas, conforme a demanda das Secretarias. Tais exigências mitigam riscos de inexecução e garantem que o suporte logístico às ações de saúde, educação e assistência social ocorra com eficiência,

preservando o bem-estar dos servidores e usuários do serviço público municipal.

#### **8.15.5. Habilitação – PESSOA JURÍDICA**

**8.15.5.1.** Requerimento para credenciamento com itens de credenciamento.

**8.15.5.2. Dados de conta bancaria:** Nome completo, nome do banco, agência, número da conta;

**8.15.5.3. Certidão negativa de processo – TCU;**

**8.15.5.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.15.5.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.15.5.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.15.5.7. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.16. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.16.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**8.16.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.16.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

- 8.16.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 8.16.5.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- 8.16.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **9.9. Das Infrações Administrativas – Decreto Nº003 de 2024**

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

#### **9.10. Das Sanções Administrativas – Decreto Nº003 de 2024**

Art. 4º – A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

#### **9.11. Das Advertência – Decreto Nº003 de 2024**

Art. 5º – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer Jurídico.

#### **9.12. Da Multa – Decreto Nº003 de 2024**

Art. 6º – A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

1º – Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

2º – Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º – A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único – Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 51.

Art. 8º – A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste decreto.

Art. 9º – O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único – Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no art. 51.

Art. 10 – Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, descritas nos tópicos de I a XVII deste artigo.

### **9.13. Do Impedimento de Licitar e Contratar**

Art. 17 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Bandeirantes do Tocantins, pelo prazo máximo de três anos.

1º – A sanção prevista no caput, quando aplicada pelo Poder Legislativo do Município, no desempenho da função administrativa, impedirá o sancionado de licitar e contratar com a administração direta e indireta do Município de Bandeirantes do Tocantins.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput não será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Art. 18 – A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de dez dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 19 – A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

#### 9.14. Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 20 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no art. 17, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

1º – No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei e do Decreto nº 16.954, de 2 de agosto de 2018.

2º – A aplicação da sanção prevista no caput será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

### 10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

#### 10.9. Tabela de estimativa de preço da contratação:

11. ITEM	DESCRIMINAÇÃO- LOTE 1	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.
1	Serviço de Buffet para <b>800</b> pessoas (Administração – evento Dia do Servidor)	<b>800</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 37.600,00</b>
2	Serviço de Buffet para <b>300</b> pessoas (Educação – Dia dos Professores)	<b>300</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 14.100,00</b>
3	Serviço de Buffet para <b>370</b> pessoas (Educação – Formaturas)	<b>370</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 17.390,00</b>
4	Serviço de Buffet para <b>100</b> pessoas (Educação – eventos diversos)	<b>200</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 9.400,00</b>
5	Serviço de Buffet para <b>80</b> pessoas (Educação – formaturas)	<b>80</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 3.760,00</b>
6	Serviço de Buffet para <b>200</b> pessoas (Saúde – eventos/capacitações)	<b>200</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 9.400,00</b>
7	Serviço de Buffet <b>50</b> pessoas (Assistência Social)	<b>150</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 7.050,00</b>
8	Serviço de Buffet <b>100</b> pessoas (Assistência Social)	<b>300</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 14.100,00</b>
9	Serviço de Buffet <b>200</b> pessoas (Assistência Social)	<b>600</b>	<b>R\$ 47,00</b>	<b>R\$ 28.200,00</b>

10	Serviço de Buffet <b>200</b> pessoas (churrasco – Assistência)	400	R\$ 47,00	R\$ 18.800,00
11	Serviço de Buffet <b>400</b> pessoas (Assistência Social)	1200	R\$ 47,00	R\$ 56.400,00
12	Serviço de Buffet <b>600</b> pessoas (Assistência Social)	1200	R\$ 47,00	R\$ 56.400,00
			<b>VALOR=</b>	<b>R\$ 272.600,00</b>

ITEM	DESCRIMINAÇÃO-LOTE 2	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.
1	Refeição individual (Marmitex 600g – Geral unificado)	10.300	R\$ 24,21	R\$ 249.363,00
			<b>VALOR=</b>	<b>R\$ 249.363,00</b>

ITEM	DESCRIMINAÇÃO-LOTE 3	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.
1	Refeição individual (Self-service – Geral unificado)	1.220	R\$ 28,17	R\$ 34.367,40
			<b>VALOR=</b>	<b>R\$ 34.367,40</b>

ITEM	DESCRIMINAÇÃO-LOTE4	UNID.	QUA.	V. UNIT MED.
1	Pratos para buffet 19cm	700	R\$ 12,94	R\$ 9.058,00
2	Jogo de talheres inox	700	R\$ 6,06	R\$ 4.242,00
3	Bandeja inox	60	R\$ 61,33	R\$ 3.679,80
4	Rechaud inox	20	R\$ 322,70	R\$ 6.454,00
5	Taça de vidro 260ml	700	R\$ 6,67	R\$ 4.669,00
6	Colher de servir inox	70	R\$ 21,53	R\$ 1.507,10
7	Colher para sopa inox	700	R\$ 2,37	R\$ 1.659,00
			<b>VALOR=</b>	<b>R\$ 31.268,90</b>

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 587.599,30** (quinhentos e oitenta e sete mil quinhentos e noventa e nove reais e trinta centavos);

- **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:**

O custo estimado da contratação é de, **R\$103.714,00** (cento e três mil setecentos e quatorze reais);

- **Fundo Municipal de Saúde:**

O custo estimado da contratação é de **R\$194.355,40** (cento e noventa e quatro mil trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos);

- **Fundo Municipal de Educação:**

O custo estimado da contratação é de **R\$69.652,00** (sessenta e nove mil seiscentos e cinquenta e dois reais);

- **Fundo Municipal de Assistência Social:**

O custo estimado da contratação é de **R\$219.877,90 (duzentos e dezenove mil oitocentos e setenta e sete reais e noventa centavos)**;

O cálculo do valor estimado e feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n}$$

**11.9.** Sendo  $x$  referência as cotações e  $n$  referência a quantidade de cotações obtidas;

**11.10.** O valor estimado obtido a partir da pesquisa de preço em concordância com o **Decreto municipal Nº 002** de 03 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e para contratação de serviços em feral no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional.

**11.10.1.** O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:

I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

**11.11. Dotação orçamentaria:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

**MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.41.04.122.0052.2.008

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 034

**FONTE:** 1.500.0000 Impostos não vinculados

**VALOR:** R\$ 60.136,00

**PERCENTUAL:** 10,23%

**MANUT. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.41.04.122.0052.2.008

**ELEMENTO:** 3.3.90.30

**FICHA:** 031

**FONTE:** 1.500.0000 Impostos não vinculados

**VALOR:** R\$ 43.578,00

**PERCENTUAL:** 7,42%

**MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB PAP-ma**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.10.301.0210.2.050

**ELEMENTO:** 3.3.90.30

**FICHA:** 223

**FONTE:** 1.600.0000. – SUS- Bloco de Manutenção

**VALOR:** R\$ 151.575,00

**PERCENTUAL:** 25,80%

**MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-MA**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.10.301.0210.2.050

**ELEMENTO:** 3.3.90.30

**FICHA:** 223

**FONTE:** 1.500.1002 ASP- Ações e serviços públicos de saúde.

**VALOR:** R\$30.000,00

**PERCENTUAL:** 5,10%

**MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB-PAP BUF**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.10.301.0208.2.048

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 212

**FONTE:** 1.600.0000.00000- SUS-Bloco de manutenção

**VALOR:** R\$9.400,00

**PERCENTUAL:** 1,60%

**MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- PAB-PAP-SELF**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.10.301.0210.2.050

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 223

**FONTE:** 1.500.1002.00000- ASPA-Ações e Serviços Públicos de Saúde

**VALOR:** R\$ 3.380,40

**PERCENTUAL:** 0,58%

**MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO-sef**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.78.12.361.1005.2.031

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 00404

**FONTE:** 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

**VALOR:** R\$ 5.634,00

**PERCENTUAL:** 0,95%

**MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO buff**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.78.12.361.1005.2.031

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 00404

**FONTE:** 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

**VALOR:** R\$ 44.650,00

**PERCENTUAL:**7,60%

**MANUTENÇÃO SECRETARIA DE EDUCACAO-mar.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.78.12.361.1005.2.031

**ELEMENTO:** 3.3.90.30

**FICHA:** 00401

**FONTE:** 1.500 1001 MDE manut. e desenv. do ensino

**VALOR:** R\$ 19.368,00

**PERCENTUAL:**3,30%

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.122.0153.2.148

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 321

**FONTE:** 1.500.0000 Impostos não vinculados

**VALOR:** R\$20.000,00

**PERCENTUAL:** 3,40%

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- card. Uni.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.122.0155.2.149

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 334

**FONTE:** 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

**VALOR:** R\$5.634,45

**PERCENTUAL:** 0,96%

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.245.0156.2.150

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 362

**FONTE:** 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia

**VALOR:** R\$5.634,45

**PERCENTUAL:** 0,96%

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- bolsa família e card. Único**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.122.0155.2.149

**ELEMENTO:** 3.3.90.39

**FICHA:** 334

**FONTE:** 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.

**VALOR:** R\$673,00

**PERCENTUAL: 0,11%**

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.245.0156.2.150**

**ELEMENTO: 3.3.90.39**

**FICHA: 362**

**FONTE: 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia**

**VALOR: R\$798,00**

**PERCENTUAL: 0,14%**

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148**

**ELEMENTO: 3.3.90.39**

**FICHA: 321**

**FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados**

**VALOR: R\$1.346,00**

**PERCENTUAL: 0,23%**

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- secre.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0153.2.148**

**ELEMENTO: 3.3.90.39**

**FICHA: 321**

**FONTE: 1.500.0000 Impostos não vinculados**

**VALOR: R\$45.475,00**

**PERCENTUAL: 7,74%**

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- card.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149**

**ELEMENTO: 3.3.90.39**

**FICHA: 334**

**FONTE: 1.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia**

**VALOR: R\$15.000,00**

**PERCENTUAL: 2,55%**

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149**

**ELEMENTO: 3.3.90.39**

**FICHA: 362**

**FONTE: 1.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia**

**VALOR: R\$30.000,00**

**PERCENTUAL: 5,11%**

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- bolsa família e card. Único**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.08.122.0155.2.149**

**ELEMENTO: 3.3.90.39**

**FICHA: 334**

**FONTE:** 2660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia.  
**VALOR:** R\$45.237,50  
**PERCENTUAL:** 7,70%

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- cras**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.245.0156.2.150  
**ELEMENTO:** 3.3.90.39  
**FICHA:** 362  
**FONTE:** 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia  
**VALOR:** R\$45.237,50  
**PERCENTUAL:** 7,70%

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CRAS**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.245.0156.2.150  
**ELEMENTO:** 3.3.90.30  
**FICHA:** 361  
**FONTE:** 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia  
**VALOR:** R\$3.894,80  
**PERCENTUAL:** 0,66%

**MANUT. DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL- CARD**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 04.01.08.122.0155.2.149  
**ELEMENTO:** 3.3.90.30  
**FICHA:** 332  
**FONTE:** 2.660.0000 Transferência do FNAS assistência sócia  
**VALOR:** R\$947,20  
**PERCENTUAL:** 0,16%

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

Contratação financiados com recursos da Secretaria Municipal de Administração, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social deste Município para o exercício financeiro de 2026, dando como adequada a despesas ao planejamento de Lei Orçamentaria Anual de Bandeirantes do Tocantins.

## **13. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:**

- 13.9. Área requisitante:** Secretaria Municipal de Administração e planejamento  
Fundo Municipal de Saúde.  
Fundo Municipal de Educação.



Fundo Municipal de Assistência Social.

Jucélio Dantas de Macêdo  
**Secr. Municipal de Administração e planejamento**  
Responsável pela Demanda

AMANDA LOUISE SANTOS  
**Fundo Municipal de Assistência Social**  
Responsável pela Demanda

JOÁS LOPES DA SILVA  
**Fundo Municipal de Educação**  
Responsável pela Demanda

TANIA FERREIRA DA SILVA  
**Fundo Municipal de Saúde**  
Responsável pela Demanda