



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. Aquisição parcelada de gêneros alimentícios, destinados ao atendimento das necessidades de consumo interno e suporte às atividades administrativas desenvolvidas no Município.

**2. DA NECESSIDADE:**

2.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a disponibilidade regular de gêneros alimentícios destinados ao atendimento das necessidades de consumo interno e ao suporte das atividades administrativas, institucionais, assistenciais, socioassistenciais, de saúde pública e de atendimento à coletividade desenvolvidas no âmbito do Município de Graccho Cardoso/SE, abrangendo a Administração Municipal, o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Saúde.

2.2. O diagnóstico administrativo consolidado evidencia que o funcionamento ordinário das unidades administrativas demanda a aquisição de itens alimentícios de consumo habitual, tais como açúcar, biscoitos, café e leite, em condições adequadas de qualidade, validade, conservação, acondicionamento e consumo.

2.3. A ausência de contratação planejada pode comprometer o abastecimento regular das unidades administrativas, dificultar o atendimento de demandas internas previamente programadas ou supervenientes e gerar aquisições isoladas, fragmentadas ou sem padronização mínima.

2.4. A necessidade mostra-se compatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza parcelada, estimativa e sob demanda da aquisição, bem como a participação do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Saúde como órgãos partícipes.

2.5. A demanda foi classificada como material de consumo e possui grau de prioridade alto, por estar vinculada ao regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais da Administração Municipal e dos órgãos participantes.

**3. DA JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA MODALIDADE ADEQUADA:**

3.1. A definição da modalidade e do sistema procedimental deve observar a natureza dos itens pretendidos, as características da demanda, a forma de utilização dos quantitativos e a estrutura de planejamento adotada pela Administração.

3.2. Os itens contemplados neste Termo de Referência inserem-se no campo dos bens comuns, por apresentarem padrões usuais de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, com especificações passíveis de descrição clara, aferição objetiva e comparação entre propostas, circunstância que recomenda a adoção da modalidade pregão, sob a forma eletrônica, nos termos da legislação de regência.

3.3. A escolha do Sistema de Registro de Preços igualmente se justifica, pois a Administração não dispõe de condição segura para exaurir previamente, em cronograma fixo, o momento exato de consumo de todos os itens estimados, havendo necessidade de atendimento parcelado, sob demanda, ao longo da vigência da ata, inclusive em favor do órgão gerenciador e dos órgãos partícipes formalmente interessados.

3.4. O registro de preços revela-se especialmente adequado quando a demanda envolve diversidade de itens, multiplicidade de unidades administrativas potencialmente atendidas e possibilidade de requisições variáveis conforme a dinâmica institucional, permitindo maior flexibilidade gerencial sem afastar a competitividade, a padronização mínima e a racionalidade do planejamento.

3.5. Contribui, ainda, para tal conclusão, o fato de que o procedimento foi precedido de Intenção de Registro de Preços, com convocação formal dos fundos municipais para manifestação de interesse, o que evidencia a estruturação do certame desde sua fase preparatória sob lógica cooperativa e consolidada, compatível com o regime de ata.

3.6. À vista disso, definem-se os seguintes parâmetros procedimentais:



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- a) Modalidade licitatória: Pregão, sob a forma eletrônica;
- b) Critério de julgamento: menor preço por item;
- c) Sistema de contratação auxiliar: Sistema de Registro de Preços – SRP;
- d) Benefício a licitantes locais/regionais: não aplicável, na forma justificada no processo, por ausência de lastro seguro quanto ao número mínimo de potenciais fornecedores sediados no território municipal aptos a assegurar competição válida e vantajosa.

**4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:**

- 4.1. Todos os itens deverão ser entregues em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, observadas as normas aplicáveis ao acondicionamento, transporte, conservação, rotulagem, validade e segurança dos gêneros alimentícios.
- 4.2. Os produtos deverão ser entregues em condições apropriadas de consumo, devidamente acondicionados em suas embalagens originais ou compatíveis com a natureza do item, preservando sua integridade, qualidade, validade e segurança alimentar.
- 4.3. A proposta da licitante deverá identificar de forma clara e individualizada os itens ofertados, vedadas descrições genéricas, vagas ou imprecisas que dificultem a aferição do atendimento às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.4. As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento regular da solicitação pela contratada, salvo disposição diversa e expressa constante da requisição administrativa.
- 4.5. O local de entrega será indicado pela contratante no respectivo instrumento de solicitação, podendo corresponder à sede da Secretaria Municipal de Administração ou à unidade administrativa vinculada ao órgão gerenciador ou ao órgão partícipe beneficiário da requisição, dentro do território municipal, observado o horário previamente informado pela Administração.
- 4.6. A contratada responderá pela qualidade, validade, conservação e adequação dos itens entregues, devendo promover, às suas expensas, a substituição de produto entregue em desconformidade com as especificações, vencido, avariado, inadequadamente acondicionado, impróprio para consumo ou que apresente qualquer condição que inviabilize ou prejudique sua utilização regular.
- 4.7. O recebimento observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao servidor designado verificar a conformidade quantitativa, qualitativa, documental, de validade, conservação e acondicionamento dos itens entregues, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às exigências deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da ordem administrativa correspondente.
- 4.8. Somente após o recebimento regular e a devida atestação pelo fiscal competente poderá ser autorizada a instrução do pagamento, mediante apresentação da nota fiscal e dos documentos comprobatórios exigidos pela legislação e pelo ajuste.

**5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS:**

- 5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de disputa individualizada entre fornecedores, com preservação da competitividade e da vantajosidade.
- 5.2. As especificações técnicas mínimas, quantitativos estimados e valores de referência observam a consolidação promovida no mapa de apuração e no relatório de cotação, resultando em valor global estimado de R\$ 277.030,00 (duzentos e setenta e sete mil e trinta reais). A pesquisa que embasou os referenciais foi consolidada em relatório gerado em 11/05/2026, com utilização de preços públicos e metodologia de média dos valores obtidos.
- 5.3. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, não gerando obrigação de consumo integral pela Administração, sem prejuízo do registro de que o documento-base previu consumo mínimo administrativo de 30% dos quantitativos registrados.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.4. Será assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável e da disciplina editalícia cabível.

5.5. Planilha estimativa:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
1	AÇÚCAR CRISTAL – Obtido de cana de açúcar, com aspecto, cor, cheiro próprio, sabor doce, sem umidade, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais. Embalado em sacos plásticos íntegros hermeticamente fechados contendo 01 kg, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade e quantidade do produto. O prazo de validade no recebimento deve ser correspondente a, no mínimo, 1/3 do prazo total de validade. Entregar em fardo de polietileno transparente reforçado, bem fechado, com peso líquido de 30 Kg.	Kg	5.000	3,83	19.150,00
2	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA – O produto deverá conter na sua composição: farinha de trigo enriquecida c/ ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho, açúcar invertido, sal refinado, estabilizante lecitina de soja e aromatizante, SEM LACTOSE. O produto contém glúten. Deverá ser acondicionado em saco plástico transparente fechado hermeticamente. Deverá constar impresso na embalagem, de forma legível, a composição, os dados do fabricante, data de fabricação e o prazo de validade no recebimento correspondente a, no mínimo, 06 meses a partir da data de fabricação. Entregar em caixa de papelão, fechadas com fita adesiva, c/ 20 pacotes de 350g. SEM GORDURA TRANS.	Pct	4.000	7,59	30.360,00
3	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER – O produto deverá conter farinha de trigo enriquecida c/ ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, margarina, extrato de malte, amido, sal refinado, fermento biológico, bicarbonato de sódio, estabilizante lecitina de soja, aromatizante, SEM LACTOSE. O produto contém glúten. Deverá ser acondicionado em saco plástico transparente fechado hermeticamente. Deverá constar impresso na embalagem, de forma legível, a composição, os dados do fabricante, data de fabricação e o prazo de validade no recebimento correspondente a, no mínimo, 06 meses a partir da data de fabricação. Entregar em caixa de papelão, fechadas com fita adesiva, c/ 20 pacotes de 350g. SEM GORDURA TRANS.	Pct	4.000	6,63	26.520,00



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4	CAFÉ TORRADO E MOÍDO– Deverá ser apresentado em embalagem plástica aluminizada, hermeticamente fechada por termossoldagem na vertical e na horizontal com peso líquido de 500 gramas. Deverá constar impresso na embalagem, de forma legível, os dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínimo de 12 meses, a partir da data de fabricação. Deverá apresentar o selo de pureza ABIC. Entregar em fardo de polietileno transparente ou caixa de papelão ondulada, contendo 05 a 10 Kg de peso líquido, fechado com fita adesiva	Pct	3.200	35,74	114.368,00
5	LEITE EM PÓ INTEGRAL – O produto deverá apresentar cor branca amarelada, sabor e odor agradável, não rançoso, sem glúten, sem substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis, vitaminas A, D, Cálcio, Ferro, Proteína, Sódio e Carboidratos; e os ingredientes: leite integral e emulsificante lecitina de soja. Deve ainda constar impresso no rótulo, de forma legível, os dados do fabricante, data de fabricação, com validade no recebimento correspondente a, no mínimo 1/3 do prazo total de validade. O produto deverá ser embalado em saco poliéster metalizado atóxico resistente hermeticamente vedado (Tipo Sachê) com peso líquido de 400g. Entregar em caixa de papelão, com abas superiores e inferiores lacradas com fita adesiva plastificada, contendo de 10 a 30 Kg.	Pct	4.900	17,68	86.632,00

**6. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

6.1. A validade da ata de registro de preços será de doze meses, contados de sua assinatura, admitida prorrogação por igual período, na forma da regulamentação municipal aplicável.

6.2. Durante o prazo de vigência da ata, as contratações dela decorrentes serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, não cabendo exigir o exaurimento dos quantitativos estimados, por possuírem natureza meramente referencial.

**7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71º, do Decreto Municipal nº 01/2025.

**8. DO INÍCIO DOS FORNECIMENTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

8.1. O início do fornecimento dar-se-á após a assinatura da ata e, quando cabível, do instrumento contratual correspondente, mediante emissão da respectiva ordem de fornecimento.

8.2. O prazo ordinário para entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, salvo prazo diverso fixado justificadamente pela Administração em razão da natureza do item ou da urgência da necessidade.

8.3. O recebimento provisório e definitivo observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, condicionado à conferência quantitativa, qualitativa, documental, de validade, conservação e acondicionamento dos itens entregues.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

8.4. Itens entregues em desacordo com as especificações, vencidos, avariados, impróprios para consumo, inadequadamente acondicionados ou com qualquer desconformidade relevante serão rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada substituí-los no prazo fixado pela fiscalização.

8.5. As quantidades previstas neste Termo são estimativas, não vinculando a Administração ao seu consumo integral.

**9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**9.1. DO FORNECEDOR:**

- a) Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades previstas;
- b) Garantir a qualidade, validade, conservação e adequado acondicionamento dos itens fornecidos;
- c) Corrigir, às suas expensas, qualquer fornecimento em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos fornecimentos;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município sem prévia anuência;
- g) Observar integralmente as normas aplicáveis ao acondicionamento, transporte, conservação, rotulagem, validade e entrega dos gêneros alimentícios.

**9.2. DO MUNICÍPIO:**

- a) Designar servidor para proceder ao recebimento dos fornecimentos;
- b) Rejeitar os itens que não atendam às exigências do Termo de Referência;
- c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na ata;
- d) Fiscalizar e fazer cumprir todas as disposições do presente termo.

**10. DO PAGAMENTO:**

10.1. Os pagamentos serão efetuados após a realização dos fornecimentos, conferência e atestação do fiscal responsável;

10.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

- a) Nota fiscal/fatura;
- b) Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

10.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;

10.4. Cumpridas as formalidades do item 10.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

10.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

10.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

- a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;
- b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

10.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

10.9. A data base do presente termo observará o período de apuração do valor estimado;  
10.10. O valor contratado será fixo e irrevogável durante o período de doze meses;  
10.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

**11. DA BASE LEGAL:**

11.1. Decreto Municipal nº 01/2025, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, pelo Decreto Municipal nº 05/2025.

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;
- b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave,





**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

### **13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.

13.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

a) Comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto do certame.

13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

14.1. O gerenciamento do Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE GRACCHO CARDOSO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

14.2. Na forma do que dispõe o art. 11, caput, do Decreto Municipal nº 01/2025, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

14.3. Na forma do que dispõe o art. 10, caput, do Decreto Municipal nº 01/2025, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

**15. DAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES:**

15.1. Não se identifica, para a presente demanda, necessidade de contratações interdependentes para viabilizar o atendimento do objeto.

15.2. A contratação pretendida possui autonomia operacional, cabendo à contratada providenciar, conforme o caso, o acondicionamento, transporte e entrega dos itens no local indicado pela Administração.

15.3. Eventuais necessidades relacionadas à logística interna, armazenamento, controle de estoque, distribuição entre unidades administrativas ou outras providências acessórias deverão ser tratadas pela própria Administração ou em processos próprios, quando necessárias, não constituindo condição indispensável à presente aquisição.

**16. DOS POSSÍVEIS RISCOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO:**

16.1. A aquisição poderá gerar impactos ambientais relacionados ao uso de embalagens plásticas, fardos, caixas de papelão, sachês, pacotes e demais materiais utilizados no acondicionamento e transporte dos gêneros alimentícios.

16.2. Como medidas mitigadoras, deverão ser observados, sempre que possível e compatível com a segurança alimentar, o uso racional de embalagens, a preferência por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, o acondicionamento adequado dos resíduos e a adoção de práticas que evitem desperdício de produtos.

16.3. A contratada deverá entregar os itens em condições adequadas de higiene, conservação, validade e segurança, de modo a evitar contaminação, perdas, deterioração, avarias ou descarte desnecessário.

**17. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. A participação no certame implica aceitação integral das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos do processo.

17.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos necessários ao regular fornecimento dos itens, inclusive tributos, fretes, encargos, transporte, embalagens e demais despesas incidentes.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a legislação aplicável e os princípios que regem as contratações públicas.

Graccho Cardoso/SE, em 11 de maio de 2026.

**LUILMA SANTANA SOARES**

CPF: 041.XXX.XXX-73

Responsável pela elaboração