



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Processo Administrativo nº 107/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios para compor kits/cestas básicas para atender às demandas de benefícios eventuais a serem concedidos no âmbito do Município de Varzedo – BA, nos termos da tabela do Item 09 deste Termo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os gêneros alimentícios objeto deste Termo de Referência são caracterizados como materiais comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O fornecimento será continuado, diante das constantes demandas no âmbito municipal.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto na Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dada a natureza da aquisição vinculada ao Estudo Técnico Preliminar, que trata de itens de gêneros alimentícios a fim de compor kits cesta básica, não se aplica ao caso concreto possíveis impactos ambientais.

4.2. Da apresentação de amostras:

4.2.1. A apresentação de amostras será necessário, conforme regulamentação do Item 04 do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste Termo de Referência;

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. O fornecedor deverá entregar as cestas básicas de forma parcelada, em local indicado pela Secretaria de Assistência Social de Varzedo, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento formal da Ordem de Fornecimento / Nota de Empenho.

5.1.2. O prazo acima poderá ser prorrogado pelo mesmo período, desde que devidamente justificado e mediante a formalização do instrumento cabível, observadas as disposições da legislação aplicável.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01(um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO/CONTRATO

6.1. A Ata de Registro/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. Após a assinatura da Ata de Registro/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.

6.5. Fiscalização

6.5.1. A execução da Ata de Registro/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.2. O fiscal da Ata de Registro/contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.3. O fiscal da Ata de Registro/contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.5.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro/contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.5. O fiscal da Ata de Registro/contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro/contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro/contrato.

6.5.7. O fiscal da Ata de Registro/contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata de Registro/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6. Gestor da Ata de Registro/contrato

6.6.1. O gestor da Ata de Registro/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento dos fornecimentos, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.2. O gestor da Ata de Registro/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.6.3. O gestor da Ata de Registro/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor da Ata de Registro/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.6.5. O gestor da Ata de Registro/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6. O gestor da Ata de Registro/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os gêneros serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os gêneros poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. 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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro/contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados da Ata de Registro/contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução da Ata de Registro/contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.9. 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.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção Ata de Registro/contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

8.2. Habilitação jurídica

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

8.2.2. 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação está previsto na planilha abaixo, composta por Grupo Único:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	CATMAT	UND	QUANT	VALOR UNT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	ARROZ, branco, tipo 1. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade peso líquido e de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS;	472895	KG	15000	5,04	75.600,00
02	CAFÉ, torrado e moído, de primeira, com selo ABIC. Embalagem a vácuo de 250g, contendo data de fabricação e prazo de validade. Deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria 451/97 e a Resolução CNNAP 12/78;	463594	PC	12000	17,12	205.440,00
03	FEIJÃO, tipo carioca, tipo 1. Embalagem de 1Kg, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS;	464553	KG	15000	9,95	149.500,00
04	AÇÚCAR, tipo cristal, sacarose de cana de açúcar, na cor branca. Embalagem em polietileno, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade peso líquido e de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS;	463988	KG	12000	4,63	55.560,00
05	ÓLEO, de soja, comestível, puro, refinado. Embalagem de 900ml, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS;	463692	UND	3000	9,90	29.700,00
06	EXTRATO, de tomate duplo concentrado. Embalagem de 340g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, atender as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS;	459670	UND	3000	3,99	11.970,00
07	MACARRÃO, tipo espaguete fino, embalagem de 500g, a base farinha de trigo, com ovos, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS;	458951	PC	12000	3,99	47.880,00
08	SAL, refinado e iodado. Embalagem de 1 Kg, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS;	461092	KG	3000	2,00	6.000,00
09	MARGARINA, sem sal, 80% lipídios, devidamente resfriada. Embalagem de 500g com identificação do produto, identificação do fabricante, data de fabricação, validade e de acordo com as Normas da ANVISA;	463700	UND	3000	8,85	26.550,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10	FARINHA , de mandioca, grupo seca, subgrupo fina, tipo 1. Embalagem contendo 01 Kg, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido e de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS;	458920	KG	12000	8,50	102.000,00
11	LEITE EM PÓ INTEGRAL Embalagem contendo 200g, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido e de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS.;	459637	PCT	12000	9,22	110.640,00
12	BISCOITO , tipo cream cracker, de primeira. Embalagem dupla com 400g, contendo dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS.	235092	PCT	6000	5,93	35.580,00
13	FLOCO DE MILHO pré-cozido, embalagem de 1kg, registro no ministério da saúde.	459017	PCT	6000	5,03	30.180,00
VALOR TOTAL DO GRUPO EM R\$						886.350,00

9.2. Por se tratar de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos gêneros registrados, nas seguintes situações.

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.4. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.5. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste Município.

UNI. ORÇ. 07.10 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS.

PROJ. ATIV. 2.044 MANUTENÇÃO DO BLOCO DA GESTÃO (IGD BF/IGD SUAS)

ELEMENTO DAS DESPESA – 3.3.9.0.32.00 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

FONTE DE RECURSOS – 660

PROJ. ATIV. 2.045 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

ELEMENTO DAS DESPESA – 3.3.9.0.32.00 MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

FONTE DE RECURSOS – 500, 660 E 661

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Termo de Referência é parte complementar do Processo de contratação e possui como apêndice, o Estudo Técnico Preliminar.

Varzedo, 12 de agosto de 2026.

CRISPINIANA COSTA SANTOS SILVA
Secretária de Assistência Social