



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Rua Manoel Pereira Guedes, s/n – Ladeira da Laje Maragogipe – Bahia – CEP – 44420-000  
Tel. – (75) 3526 2966/1509 – sedespm2021@gmail.com

---

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**  
**(Processo Administrativo nº065/2026)**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Futura e eventual aquisição de 10.000 kg de Peixe tipo Corvina a fim de atender as famílias carentes do Município de Maragogipe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O item objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. A Ata de Registro/contrato 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 E DO MODELO DE EXECUÇÃO**

#### **4.1. Da natureza do item:**

- 4.1.1. O item que pretende-se adquirir através de procedimento licitatório têm natureza de gênero comum, tendo em vista que seus padrões comerciais e de qualidade podem ser objetivamente definidos por Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4.2. Do modelo de execução do objeto:**

- 4.2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 10.000kg de Peixe tipo Corvina a fim de atender as famílias carentes do Município de Maragogipe. As condições de entrega do objeto são as seguintes:

- a) O prazo de entrega, dos peixes deverá ser de 02 dias a contar da data de envio da nota de empenho.
- b) Os peixes deverão chegar ao Município no dia 02/04/2026 e ficarem acondicionados em caminhões refrigerados de responsabilidade da futura CONTRATADA a fim de que sejam entregues na Sede do Município e em seus Distritos, no dia 03/04/2026 (Sexta-feira Santa). As entregas serão realizadas nos caminhões refrigerados da CONTRATADA, acompanhados pela Equipe da SEDES.
- c) O Prazo de validade deve ser de no mínimo 1 ano a partir da data de entrega, os peixes deverão estar identificados e obedecendo controle de qualidade. Contendo lote e data de embalagem de fácil identificação em sua embalagem.
- d) Os peixes deverão estar congelados, apresentar cheiro e características próprias, livre de sujidades e parasitas e estar em perfeitas condições para o consumo humano.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Rua Manoel Pereira Guedes, s/n – Ladeira da Laje Maragogipe – Bahia – CEP – 44420-000  
Tel. – (75) 3526 2966/1509 – sedespmmm2021@gmail.com

- e) As entregas deverão ocorrer em diversos locais, nos endereços indicados na solicitação formal pela Contratante em veículos da Contratada.
- f) A contratada deverá possuir comprovação de regularidade sanitária e de inspeção aplicável ao produto/beneficiamento, conforme legislação vigente e órgãos competentes;
- g) A Contratada deverá atender a todas as legislações referentes ao Comércio de frios e congelados perecíveis;
- h) O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação;
- i) Na proposta de preço deve estar incluso todos os custos diretos e indiretos, seguro, transporte, embalagem e entrega;
- j) O prazo de validade dos preços registrados deverá ser de 12 (doze) meses, contados da data de vigência estabelecida no Termo de Compromisso/Ata de Registro de Preços, com possibilidade de prorrogação;
- l) O preço ofertado será fixo, devendo estar de acordo com o de mercado na data de abertura do certame, expresso em Real (R\$), incluídas todas as despesas de qualquer natureza (frete, tributos, seguros, etc.);

**4.3. Subcontratação**

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**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 GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. O 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA/CONTRATO**

**6.1. Do fiscal**

6.1.1. A execução da Ata/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).

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

6.1.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Rua Manoel Pereira Guedes, s/n – Ladeira da Laje Maragogipe – Bahia – CEP – 44420-000  
Tel. – (75) 3526 2966/1509 – sedespmmm2021@gmail.com

117, \$ 1º).

6.1.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução da Ata/contrato, determinando prazo para a correção.

6.1.5. O fiscal da Ata/contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

6.1.8. O fiscal da Ata/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.

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

**6.2. Gestor do Ata/Contrato**

6.2.1. O gestor da Ata/contrato de registro coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata/contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.2.3. O gestor da Ata/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.

6.2.4. O gestor da Ata/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.

6.2.5. O gestor da Ata/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.

6.2.6. O gestor da Ata/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.

6.2.7. O gestor da Ata/contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Rua Manoel Pereira Guedes, s/n – Ladeira da Laje Maragogipe – Bahia – CEP – 44420-000  
Tel. – (75) 3526 2966/1509 – sedespm2021@gmail.com

---

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

**7.1. Recebimento**

7.1.1. Os peixes 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/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os peixes 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 24 horas, 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 do 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 do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução da Ata/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 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



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Rua Manoel Pereira Guedes, s/n – Ladeira da Laje Maragojipe – Bahia – CEP – 44420-000  
Tel. – (75) 3526 2966/1509 – sedespmmm2021@gmail.com

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 rescisão do 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 30 (trinta) dias 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, para REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### **8.2. Forma de fornecimento.**

8.2.1. O fornecimento do objeto será único na data programada.

#### **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,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Rua Manoel Pereira Guedes, s/n – Ladeira da Laje Maragojipe – Bahia – CEP – 44420-000  
Tel. – (75) 3526 2966/1509 – sedespmm2021@gmail.com

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;

**8.2.3. 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 é R\$ 232.200,00 (Duzentos e trinta e dois mil e duzentos reais, conforme a seguir: CATMAT: 484415

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unit. Médio R\$	Valor Total Médio R\$
01	PEIXE tipo CORVINA: produto congelado, devendo ter cada peça aproximadamente 800g à 1,5kg, apresentar-se com aspecto próprio, não amolecida e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio sem manchas esverdeadas, livre de parasitas, sujidades e qualquer substância contaminantes que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração, de acordo	KG	10.000	R\$ 23,22	R\$ 232.200,00





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
Rua Manoel Pereira Guedes, s/n – Ladeira da Laje Maragogipe – Bahia – CEP – 44420-000  
Tel. – (75) 3526 2966/1509 – sedespm2021@gmail.com

com a Legislação Sanitária em vigor e Ministério da Agricultura. Rotulagem contendo no mínimo, peso líquido, nome do produto, nome e CNPJ do beneficiador.				
--	--	--	--	--

9.2. 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 do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE: 02.11.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

AÇÃO: 2.039 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social

ELEMENTO: 3.3.9.0.32.00.0000 - Material de Distribuição Gratuita

FONTE: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

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.

Maragogipe - BA, 20 de janeiro de 2026.

**ROZAMEIRE SANTANA DE JESUS REIS**  
**SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**