



**TERMO DE REFERÊNCIA
KIT ALIMENTAR MATRÍCULA- 2025**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa aquisição de itens para o fornecimento de kits com Gêneros Alimentícios a serem distribuídos aos alunos Matriculados na Rede Municipal de Ensino, no Município de Senhor do Bonfim-Bahia, exercício 2025, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações e condições abaixo elencados.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. TABELA DESCRITIVA DOS ITENS, POR LOTE ABAIXO:

LOTE ÚNICO					
Nº	ITEM	SUB ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
01	ARROZ	ARROZ PARBOILIZADO	Características Técnicas: Longo fino, tipo 01, constituído de grãos inteiros com no máximo 14% de umidade, isento de sujidades, materiais estranhos, toxinas, parasitas e larvas, mau estado de conservação, incluindo os processos de fermentação e mofo, com rendimento após a cocção de no mínimo 2,9 vezes. A embalagem deve ser transparente, atóxico com identificação do produto e peso líquido de 01 kg , acondicionados em embalagens contendo 01 kg. Deverá conter externamente os dados de identificação do produto, marca do fabricante, número de lote, registro do Ministério de Agricultura, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido, informação nutricional, procedência, seguindo a Portaria nº 269 de 17 de novembro de 1988 do Ministério da Agricultura . O produto deverá ser transportado de acordo com os preceitos técnicos da ANVISA. Validade: Não poderá ser inferior a 120 dias , contados a partir da data de sua entrega.	24.000	Kg
02	AÇÚCAR	AÇÚCAR CRISTAL	Características Técnicas: Açúcar cristal, de origem vegetal, constituído por sacarose de cana-de-açúcar, com aspecto sólido apresentando-se sob forma de cristais irregulares de coloração clara e uniforme, com aspecto, cor e cheiro próprios e sabor doce, teor de sacarose mínimo de 99,5%, admitindo umidade máxima de 0,1%, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais, acondicionado primariamente em pacote plástico atóxico com 01 kg . A embalagem deverá conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação,	48.000	Kg



			prazo de validade, de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS. Deverá seguir a Instrução Normativa nº 47, de 30 de agosto de 2018 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Validade: não poderá ser inferior a 06 (seis) meses , contados a partir da data de sua entrega.		
03	BISCOITO	BISCOITO, TIPO CREAM CRACKER	Características Técnicas: Biscoito salgado, tipo Cream Cracker , à base de farinha de trigo, amido de milho, sal refinado, gordura vegetal, leite (ou soro) e outros ingredientes, desde que permitidos pela legislação e mencionados. O produto não deverá conter soja nem quaisquer substâncias corantes artificiais. Características organolépticas: - Aspecto: massa torrada - Cor: própria - Odor: próprio - sabor: próprio - textura: crocante/macia. Serão rejeitados biscoitos mal assados, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e quebradiços em excesso. Apresentação em embalagem primária dupla de polietileno atóxico intacto e hermeticamente vedado, contendo 400 ou 350 gramas . Na embalagem deverá conter rótulo com dados de identificação do produto, marca do fabricante, informação nutricional, data de fabricação e validade, peso líquido e de acordo com as Normas e Resoluções vigentes da Anvisa/MS. As embalagens secundárias no qual os pacotes de biscoito deverão estar acondicionados devem ser de papelão, resistentes, intactas e higienicamente adequadas. Reposição do produto: no caso de alteração do mesmo antes do vencimento do prazo de validade, prazo de validade vencido e embalagens danificadas. Validade: mínima de 08 (oito) meses. Prazo de fabricação: não poderá ter data de fabricação anterior a 45 (quarenta e cinco) dias da data de entrega. Unidade de Fornecimento: Pacotes do produto (20x400 ou 24x350). Marcas anteriormente reprovadas em análises técnicas: Petyan; Tupi; Delitte; Supradely	24.000	PCT
04	CAFÉ	CAFÉ EM PÓ	Características Técnicas: Café em pó, tradicional, de primeira qualidade, torrado e moído, com certificado de selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café – ABIC, devendo estar com aspecto homogêneo, isento de odores estranhos e com aroma e sabor característico. Deve ser acondicionado em embalagem de polietileno resistente, atóxica, tipo almofada, contendo 250 gramas , com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de sujidades, parasitas, larvas e material estranho. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e atender a Portaria 451/97 do Ministério da Saúde e a Resolução 12/78 da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos - CNNP. Validade: não poderá ser inferior a 06 (seis)	48.000	PCT



			meses, contados a partir da data de sua entrega. Unidade de Fornecimento: PACOTE 250 gramas. Marcas anteriormente reprovadas em análises técnicas: Torres.		
05	FEIJÃO	FEIJÃO CARIOQUINHA	Características Técnicas: Tipo carioquinha, com características (cor, odor, textura, aparência, sabor) preservadas, sem danos químicos, físicos e biológicos, isento de sujidades, não violados. Acondicionado em embalagens plásticas transparentes com peso líquido de 01 Kg. Apresentando rótulo de acordo com as normas vigentes. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número de lote, quantidade do produto. O estabelecimento deve ser certificado, apresentando garantia de higiene e consistência adequada, conforme RDC 49/2013 e com a instrução normativa conjunta SARC/ANVISA/INMETRO N° 09 de 12 de Novembro de 2002. Validade: Prazo mínimo de 06 meses, contados a partir da data de sua entrega.	48.000	KG
06	FLOCOS DE MILHO	FLOCOS DE MILHO TIPO FLOCÃO	Características Técnicas: Flocos de milho amarelo, pré-cozido, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios com ausência de umidade, fermentação, ranço, sujidades, parasitas e larvas, 100% natural, enriquecida com ferro e ácido fólico. A embalagem deverá ser de 500 gramas em material plásticos, transparentes, limpos, não violados e resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Deverá conter externamente dados de identificação do produto, marca do fabricante, lote, data de fabricação e validade, informação nutricional e peso líquido, seguindo as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS. Validade: não poderá ser inferior a 120 dias , contados a partir da data de sua entrega. Unidade de Fornecimento: PACOTE 500 gramas.	48.000	PCT
07	LEITE	LEITE EM PÓ	Características Técnicas: Leite, em pó integral , obtido por desidratação do leite de vaca, sem adição de açúcar e soro , apto para a alimentação humana, mediante processos tecnologicamente adequados. Características: a) Organolépticas: Aspecto - pó uniforme sem grânulos, Cor - branco amarelada, Odor e sabor - agradável, não rançoso, semelhante ao do leite fluido. b) Microscópicas: Ausência de sujidades, larvas e parasitas. Embalagem deverá ser de poliéster aluminizado, rotulado, hermeticamente fechado por termossoldagem, contendo 200g do produto , acondicionado em caixa de papelão reforçado de até 20 kg. A embalagem primária do produto deverá ser de material resistente com comprovada taxa de permeabilidade ao vapor de água - TPVA máxima individual de 0,77g água/m(2)/dc a 38°C 90% UR em ensaio de caracterização com, no mínimo, quatro corpo-de-prova do material da embalagem. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde e/ou Ministério da Agricultura e Abastecimento e deverá seguir a Instrução normativa nº 53, de 1º de outubro de 2018/ MAPA.	48.000	Kg



			Validade: não poderá ser inferior a 08 (oito) meses , contados a partir da data de sua entrega. Unidade de Fornecimento: PACOTE 200 gramas .		
08	MACARRÃO	MACARRÃO ESPAGUETE (COM OVOS)	Características Técnicas: tipo espaguete , a base de farinha, com ovos . Fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matérias terrosas, sujidades, parasitas, larvas, fungos e gorgulho. O macarrão ao ser colocado na água não deverá turvá-la antes da cocção e não poderá apresentar-se fermentado e/ou rançoso. Apresentando cor (cozida): creme claro, sabor e odor próprios de massa cozida e consistência macia. Com rendimento mínimo após o cozimento de 02 (duas) vezes a mais do peso antes da cocção. Embalagem com 500 gramas , com dados de identificação do produto, marca do fabricante, informação nutricional, data de fabricação e validade, peso líquido, de acordo com as Normas e/ou Resoluções vigentes da ANVISA/MS. Embalagem secundária em fardos, em sacos resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. Validade: não poderá ser inferior a 06 (seis) meses , contados a partir da data de sua entrega. Unidade de Fornecimento: caixa contendo pacotes do produto (20x400 ou 24x350).. Marcas anteriormente reprovadas em análises técnicas: Petyan, Delitte	24.000	PCT
09	ÓLEO	ÓLEO DE SOJA	Características Técnicas: Óleo de soja, comestível , puro, refinado, tipo 1, sem colesterol, rico em vitamina E, obtido de vegetal de origem de uma única espécie, tendo sofrido processo tecnológico adequado como degomagem, neutralização, clarificação, frigorificação ou não de desodorização. Deverá apresentar aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares e deverá estar isento de ranço e outras características indesejáveis. Como óleo refinado, deverá apresentar teor máximo de acidez de 0,3% p/p. Não deverá apresentar mistura de outros óleos, cheiro forte e volume insatisfatório. Deve apresentar teores de vitamina E e 0% de gordura trans. O produto deve estar acondicionado em embalagem primária adequada tipo PET de 900ml , transparente, resistente, intacta, sem amassamento e vazamento e embalagem secundária de caixas de papelão resistente. O produto e suas condições deverão estar de acordo com a NTA 50 (Normas Técnicas para Óleos e Gorduras Comestíveis – Decreto 12.486 de 20/10/78 e Resolução RDC nº 270 ANVISA. 22/09/2005). Deverá conter rótulo com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido de acordo com as Normas e/ou Resoluções da ANVISA/MS. Validade: mínimo 12 (doze) meses a contar a partir da data de entrega . Unidade de Fornecimento: PET. equivale a 900 ml.	24.000	UNID



10	PEIXE	SARDINHA EM CONSERVA	Características Técnicas: Sardinhas ao próprio suco com óleo comestível, contendo naturalmente ômega 3, preparada com pescado fresco, limpo, eviscerado, cozido, imersa em óleo comestível. Ingredientes: sardinhas, água de constituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal. Deve apresentar cor, odor e sabor característico. Embalagem: em lata com revestimento interno apropriado, vedada, isento de ferrugens e substâncias nocivas, com peso líquido de 125g . Na embalagem deve conter as seguintes informações: identificação da empresa, informação nutricional, número do lote, peso, data fabricação e validade, carimbo de inspeção estadual ou federal. Validade: mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade.	48.000	Lata
----	-------	-----------------------------	--	--------	------

2.2 Cada kit será composto de:

ITEM	PRODUTOS	UND. DE FORNECIMENTO	COMPOSIÇÃO DO KIT
01	ARROZ PARBOLIZADO	KG	01 KG DE ARROZ PARBOLIZADO
02	AÇÚCAR;	KG	02 KG DE AÇÚCAR
03	BISCOITO CREAM CRACK	PCT	01 PCT DE BISCOITO CREAM CRACK
04	CAFÉ	PCT	02 PCT DE CAFÉ
05	FEIJÃO	KG	02 KG DE FEIJÃO
06	FLOCÃO DE MILHO	PCT	02 PCT DE FLOCÃO DE MILHO
07	LEITE EM PÓ	PCT	02 PCT DE LEITE EM PÓ
08	MACARRÃO ESPAGUETE	PCT	01 PCT DE MACARRÃO
09	ÓLEO DE SOJA	UNID	1 UNID DE ÓLEO DE SOJA
10	SARDINHAS.	LT	02 LATAS DE SARDINHAS

2.3. A aquisição dos produtos acima será fornecida de forma parcelada, sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar todos os itens deste termo;

2.4. A entrega dos produtos será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

2.4.1. Na ausência ou divergência do CATMAT ou CATSERV para os itens descritos neste TR e sistema de Licitações utilizado por esta Administração Pública, deverá prevalecer o constante no Termo de Referência;

2.4.2. Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almoxarifado da Merenda Escolar da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Djalma Dutra, nº 74, Centro, Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;



2.4.3. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

2.4.4. O Horário de entrega será das 08h30min até as 11h30min e das 14h00min às 17h00min;

2.4.5. O Cronograma de entrega estará sendo confeccionado pela Secretaria de Educação, conforme previsão da abertura das matrículas escolares.

2.5. Os produtos acima identificados deverão obrigatoriamente estar de acordo com a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

2.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 438/2023, de 18 de dezembro de 2023.

2.8. *O prazo de vigência da contratação/registro de preços é de 12 (doze) meses contados do(a) ato de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços ou Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;*

2.9. A Ata de Registro de preços e a Minuta Contratual oferecem maiores detalhes das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Senhor do Bonfim-Bahia, em preparação para o ano letivo de 2025, reconhece a necessidade crucial de contratar para fornecimento de gêneros alimentícios em kits destinados aos alunos matriculados nas escolas e creches municipais. Esta contratação visa não apenas a manutenção da alimentação escolar, mas também o incentivo às matrículas escolares, frequência e ainda a promoção de hábitos alimentares saudáveis, em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e a legislação vigente, como a Lei nº 11.947/2009 e a Resolução CD/FNDE nº 38/2009.

Justificativa com Base na Lei 14.133/2021:

3.2. Conforme o inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, e o art. 7º, inciso I da IN 40/2020, a necessidade da contratação fundamenta-se no interesse público de garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos. A alimentação escolar reduz significativamente o consumo de alimentos ultraprocessados, como evidenciado por estudos da USP. A pesquisa destaca a importância de uma dieta balanceada na redução de riscos à saúde pública, especialmente em ambientes escolares.

Descrição Detalhada da Necessidade:

3.4. A necessidade identificada é a provisão, através de kits alimentares, para suprir a demanda alimentar dos alunos, especialmente em situações de emergência que possam levar ao fechamento temporário das escolas. A pandemia revelou a vulnerabilidade alimentar de muitas famílias, com 19% das famílias nordestinas enfrentando escassez alimentar, segundo a Unicef. Portanto, a contratação desses kits é essencial para garantir que os alunos continuem a receber refeições completas e nutritivas, mesmo fora do ambiente escolar.



Componentes e Funcionalidades da Solução:

3.5. A solução deve prover:

3.5.1. Kits alimentares completos e balanceados, atendendo às necessidades nutricionais diárias das crianças e adolescentes.

3.5.2. Distribuição ao efetivar a matrícula escolar para o ano de 2025, na rede municipal de ensino, bem como em meados do ano letivo, motivando a permanência dos alunos.

3.5.3. Monitoramento e avaliação contínua da qualidade dos alimentos fornecidos, alinhando-se às exigências do PNAE e garantindo a satisfação das necessidades nutricionais.

Conclusão:

3.6. A contratação dos kits alimentares é caracterizada como um serviço essencial, conforme os critérios estabelecidos pela Lei 14.133/2021. A essencialidade se reflete nos danos potenciais à saúde e ao bem-estar dos alunos. Assim, a contratação se justifica não apenas pela conformidade legal, mas também pelo compromisso com o desenvolvimento saudável dos estudantes e a proteção do interesse público.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.1.3. Além desses requisitos específicos, a contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

- a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado, **conforme as indicações do Estudo Técnico Preliminar.**
- b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
- c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

4.2. Em caso de fornecimento de produtos, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório para o fornecimento dos mesmos;

4.3. Em caso de produtos para instalação, será permitida a subcontratação para a instalação dos produtos a serem adquiridos podendo utilizar-se de mão de obra local/regional ou qualquer outra mão de obra a ser indicada pelo Fornecedor quando do recebimento da demanda de fornecimento, entrega e instalação do produto;

4.4. Estará computado em seu preço quaisquer custos de instalação/manutenção dos produtos a serem fornecidos.

4.5. Para a aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis destinados ao Kit alimentar da Matrícula no Município de Senhor do Bonfim, com base na Lei nº 14.133/2021, é essencial estabelecer requisitos técnicos detalhados que garantam a qualidade dos produtos e o atendimento às necessidades nutricionais dos estudantes. Esses requisitos seguem os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e transparência previstos na legislação.

Para os itens de Gêneros alimentícios não perecíveis

4.6. Condições de Qualidade e Segurança Alimentar

- 4.6.1. Todos os produtos devem atender aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela ANVISA e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), assegurando que estejam livres de contaminantes e em conformidade com a legislação vigente.
- 4.6.2. Os produtos devem ser devidamente registrados e certificados, quando aplicável, e contar com o selo de inspeção federal (SIF), estadual (SIE) ou municipal, conforme as normas sanitárias.
- 4.6.3. Os Gêneros Alimentícios não perecíveis devem apresentar uma composição química consistente e equilibrada, sem a presença de substâncias nocivas.
- 4.6.4. Deve ser livre de contaminação microbiológica, química e física. Isso inclui a inexistência de bactérias, vírus, parasitas, pesticidas, metais pesados e outros poluentes.
- 4.6.5. Os Gêneros Alimentícios não perecíveis devem possuir embalagem própria, sem sujidades ou perfurações.

4.7. Condições de Embalagem e Armazenamento

- 4.7.1. As embalagens devem ser resistentes, seladas e garantir a integridade dos produtos durante o transporte e o armazenamento, além de evitar contaminação ou deterioração.
- 4.7.2. As especificações de armazenamento, como proteção contra umidade, luz e temperaturas extremas, devem ser seguidas rigorosamente.

4.8. Validade dos Produtos

- 4.8.1. Todos os gêneros alimentícios não perecíveis devem ter um prazo de validade adequado, que permita o consumo seguro pelos alunos ao longo do ano letivo, considerando o período de estocagem e distribuição nas escolas.
- 4.8.2. Os produtos devem ser entregues com, no mínimo, 75% do prazo de validade ainda vigente.

4.9. Entrega e Logística

- 4.9.1. O fornecedor deve garantir que os itens sejam entregues conforme cronograma acordado, em condições adequadas de transporte, com veículos apropriados que assegurem a qualidade e segurança dos produtos.
- 4.9.2. O fornecedor **deverá entregar o kit de matrícula devidamente montados**, contendo todos os itens especificados no edital. Os kits deverão ser acondicionados em embalagens resistentes e adequados para o armazenamento de gêneros alimentícios,

sendo vedado o uso de materiais reciclados, a fim de garantir a integridade dos produtos.

- 4.9.3. A entrega deve ser feita diretamente nas unidades escolares ou em depósitos designados pela Secretaria de Educação, conforme demanda, sem custos adicionais.

4.10. Responsabilidade Técnica e Amostras

- 4.10.1. É recomendável que o fornecedor apresente amostras dos produtos para verificação de conformidade antes da efetiva contratação, como forma de garantir que os itens atendam plenamente às especificações técnicas e nutricionais.

Para os itens de Gêneros alimentícios frio e congelado

4.11. Especificações dos Produtos

4.11.1. Classificação: Produtos de origem animal e vegetal devem estar adequadamente classificados de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

4.11.2. Rotulagem: Todos os produtos devem apresentar rotulagem conforme exigências legais, indicando nome do produto, peso, data de fabricação, validade, lote, informações nutricionais e modo de armazenamento.

4.11.3. Conservação e Armazenamento: Os produtos frios e congelados devem ser entregues com a temperatura adequada para cada tipo de alimento. Produtos congelados devem ser mantidos a -18°C ou menos, e os frios devem ser mantidos a temperaturas entre 0°C e 4°C, conforme recomendações específicas.

4.11.4. Qualidade Nutricional: Os produtos devem atender às exigências nutricionais estabelecidas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), com base em uma dieta equilibrada e nutritiva, que atenda às necessidades das crianças e adolescentes.

4.12. Normas Sanitárias e de Segurança Alimentar

4.12.1. Boas Práticas de Manipulação: Os fornecedores devem seguir as Boas Práticas de Manipulação e Transporte de Alimentos, garantindo que os produtos não sofram contaminações durante o manuseio, transporte e entrega.

4.12.2. Certificações: Os produtos devem possuir certificados de origem e controle de qualidade, como SIF (Serviço de Inspeção Federal) ou similar, garantindo que estão livres de contaminações e aptos para o consumo.

4.12.3. Condições de Transporte: O transporte dos gêneros alimentícios deve ser realizado em veículos apropriados, que mantenham a cadeia de frio, com câmaras refrigeradas ou congeladas devidamente certificadas. A limpeza e conservação dos veículos também devem seguir as normas sanitárias vigentes.

4.13. Prazos de Validade

4.13.1. Data de Validade: Os itens adquiridos devem ter prazo de validade adequado para o consumo durante o período de fornecimento da merenda escolar, respeitando um limite mínimo de validade para evitar desperdícios.

4.13.2. Controle de Lote: Os produtos devem ser entregues com identificação clara dos lotes, para facilitar o controle de qualidade e segurança alimentar quando da aquisição.



4.14. Os Gêneros Alimentícios Frios e Congelados **quando se tratarem de alimentos fracionados**, devem estar acondicionados em embalagens próprias e/ou acondicionados em embalagens de isopor ou plástico devidamente fechados/lacrados, com etiquetas de pesagem para aferir as quantidades.

4.15. Os Gêneros Alimentícios Frios e Congelados **quando se tratarem de alimentos não fracionados**, devem estar em suas embalagens próprias, com quantidades previamente informadas na mesma contendo informações detalhadas sobre a origem, composição e data de validade, permitindo que a Administração Pública faça averiguações quando necessário.

4.16. Requisitos de responsabilidade social e econômica

4.16.1. A responsabilidade social para alimentação dos alunos da rede pública de ensino recai para a Secretaria Municipal de Educação que detém a ciência de que existem alunos que necessitam deste reforço alimentar.

4.17. Critérios de Sustentabilidade

4.17.1. A contratação pode incluir exigências relacionadas à sustentabilidade, tais como o uso de embalagens biodegradáveis ou recicláveis e a adoção de boas práticas agrícolas no caso de produtos de origem vegetal.

4.18. Garantia de Competitividade e Equalização de Preços

4.18.1. A aquisição deve observar a compatibilidade dos preços de mercado, utilizando-se de fontes de referência oficiais para elaboração de planilhas de custo e estimativas de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Esses requisitos visam assegurar que a merenda escolar oferecida atenda aos padrões de qualidade, segurança alimentar e eficiência, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021 e o compromisso do município com a promoção da saúde e do bem-estar dos alunos.

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

5.1. A solução consistirá na contratação de empresas que supram a futura aquisição dos gêneros alimentícios indicados neste Estudo Técnico Preliminar, através de processo licitatório na modalidade Pregão;;

5.2. Devido a limitações de espaço físico no Almoxarifado da Secretaria e dos Almoxarifados das Unidades Escolares, os itens serão adquiridos parceladamente.

5.3. A emissão das ordens de compra serão realizadas conforme cronograma da Secretaria de Educação, para distribuição ao menos duas vezes ao ano, preferencialmente no início da jornada letiva e em meados desta, com os participantes que detiverem Atas de Registros de Preços assinadas e publicadas no Diário Oficial.

5.4. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

5.4.1. Em caso de Sistema de Registro de Preços, a prorrogação que trata o caput deste item será de no máximo por mais um período, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja indicado o índice de reajuste financeiro e o aceite pelo fornecedor.



5.5. As especificações dos produtos indicados neste Termo de Referência estão indicadas no Anexo I – Parte inseparável para complementação deste documento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte inseparável do processo administrativo licitatório, podendo ser prorrogado conforme item 5.4 deste Termo de Referência;

6.1.1. Local da Entrega: Os produtos desta licitação, serão entregues no endereço no Almojarifado da Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, localizado à - Rua Djalma Dutra, nº 74, Centro, Senhor do Bonfim – BA, CEP 48.970-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO.

a) **Prazo de Entrega:** O prazo de entrega dos materiais indicados no Estudo Técnico Preliminar **será de 30 (trinta) dias corridos a partir do envio de solicitação e ordem de compra.**

b) Os produtos 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.

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

d) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

e) 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.

f) 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.

6.2. Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens 3 que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

6.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.7. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – BA;

6.8. Em caso de ocorrências dos itens 6.6 e 6.7 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Produto também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim – Ba, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas;

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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.

Fiscalização

- a) A execução do 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](#)).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Daniela Almeida Gonçalves, Nutricionista, Matrícula 4980** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;
Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- d) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- a) 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- e) O gestor do 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- f) O gestor do 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

- g) O gestor do 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por um servidor responsável pelo setor ao qual encaminhará para o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- I. O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Compras/Serviços, verificando as suas quantidades e em caso de não cumprimento das quantidades, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada o qual será lavrado observação contida no mesmo;
 - II. O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento fracionado e intimando para cumprimento dos demais fornecimentos/serviços;
 - III. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente será medida por este documento ao qual constará no futuro processo de pagamento.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) 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 pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- d) Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#).
- b) 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](#).
- c) 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:
1. Documento de conferência das quantidades recebidas;
 2. o prazo de validade;
 3. a data da emissão;
 4. os dados do contrato e do órgão contratante;

5. o período respectivo de execução do contrato;
 6. o valor a pagar; e
 7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) 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;
- e) 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](#).
- f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 2. 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).
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

Prazo de pagamento

- a) 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](#).
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

Antecipação de pagamento

- a) Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência

Cessão de crédito



- a) Não haverá cessão de crédito devido as peculiaridades do processo licitatório e aquisição dos itens/prestação de serviços

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA OU LICITAÇÃO amparado na Lei Federal nº 14.133/21.

Regime de execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será por Regime de Execução Empreitada por Preços unitários, com adjudicação pelo menor preço por lote.

Da Aplicação da Margem de Preferência

7.3. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

- a) Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006
b) Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemple a aplicabilidade de Margem de Preferência.

7.4. Será admitida a seguinte documentação, apenas do licitante vencedor em cada item/lote.

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa física:

- i. Documento de Identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2. Empresário individual:

- a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3. Microempreendedor Individual - MEI:

- a. 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>;

4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- a. 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;

5. Sociedade empresária estrangeira:

- a. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

6. Sociedade simples:

- a. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

- a. Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8. Sociedade cooperativa:

- a. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a

data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhados das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva.

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;
 - b. **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);
 - c. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
 - d. **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;
 - e. **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;
 - f. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - g. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do fornecedor;
 - i. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
11. 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.

12. Qualificação Econômico-Financeira

- a. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física não sendo obrigado a apresentação se for pessoa jurídica**, 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;
- b. **Certidão negativa de Concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
 - i. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - ii. A comprovação de que trata a alínea “t”, poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (**número do livro, termo de abertura e encerramento**), inclusive cópias das folhas onde constem o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro (**Total Ativo, Total Passivo e Demonstrativo de Resultados de Exercício**), com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.
 - iii. **A Administração Pública registra que a apresentação dos balanços patrimoniais pela participantes, deverá seguir estritamente o quanto solicitado acima e que demais documentos apresentados pela licitante, não serão analisados, visto que comumente em outros certames licitatórios, as empresas apresentam todo o balanço patrimonial com demais documentos que não são necessárias à visualização, acarretando em atraso na**

visualização de demais documentos necessários à confirmação da Habilitação da empresa.

- iv. As empresas criadas no exercício da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- v. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- vi. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- vii. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 10% do valor total estimado da contratação.
- viii. 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)
- ix. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor com a respectiva habilitação profissional à época da emissão do documento.

13. Qualificação Técnica

- a. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, compatível em características técnicas similares ao fornecimento/prestação de serviços (**fornecimento de gêneros alimentícios respectivos**)
- b. Entende-se como quantidade similar o fornecimento de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica;
- c. Entende-se como prazo compatível atestado de capacidade técnica da prestação de serviços com o prazo indicado neste Termo de Referência;
- d. O Atestado deverá vir acompanhado da relação dos itens fornecidos com as respectivas quantidades dos produtos/serviços.
- e. Caso os atestados não venham com as informações acima mencionadas, o fornecedor deverá anexar notas fiscais eletrônicas referente ao fornecimento/serviço prestado para fins de diligência e apreciação pelo Agente de Contratação.
- f. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.
- g. Os Atestados poderão ser diligenciados pelo Agente de Contratação caso tenham alguma dúvida ou relevância que não seja possível a sua identificação, como a sua cópia reprográfica não seja visível.
- h. Não serão aceitos atestados apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias ou prestação de serviços.
- i. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas físicas ou sem identificação da pessoa jurídica e seu responsável que o assinou, salvo, se por motivo de diligência, possa ser comprovado a sua veracidade.
- j. Outros documentos pertinentes à qualificação técnica, quando necessário:
 - i. Alvará de Vigilância Sanitária;

7.5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogáveis por igual período, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.

7.5.1. O prazo assegurado no subitem 6.5 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.5 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.6. A documentação deverá ser encaminhada em sistema próprio, ou por e-mail a ser indicado no instrumento convocatório, em horário compatível com a necessidade de anexar os documentos.

7.6.1. O prazo poderá ser prorrogado a critério do Agente de Contratação, e caso não seja atendido pelo fornecedor participante, poderá convocar o próximo colocado.

7.7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

7.7.1. No **procedimento de licitação, caso seja escolhido o Pregão**, o modo de disputa adotado é o **ABERTO/FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.7.2. Caso seja escolhida a modalidade Dispensa, será adotado os critérios estabelecidos no Art. 75 e seus incisos e parágrafos.

7.7.3. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

7.7.4. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e edital.



- 7.8.** No caso em questão, a divisão do objeto licitado em itens poderia representar um risco para esta Administração. Isso se deve à possibilidade de contratar várias empresas para executar os serviços relacionados ao objeto licitado. Embora esses itens sejam independentes, é perfeitamente viável executá-los de forma conjunta. Essa abordagem não só facilitaria a fiscalização e o gerenciamento total do contrato por parte da contratante, como também otimizaria a eficiência operacional do processo.
- 7.9.** Como justificativa para a contratação indicada no item 7.2 deste TR, observa-se que, para atendimento da necessidade foi constituído LOTE /GRUPO ÚNICO, subdividido em 10 (dez) itens, tendo em vista a economia de escala e a viabilidade técnica e econômica.
- 7.10.** Esta Administração esclarece e justifica suas razões para promover a adjudicação em lote/grupo único:
- 7.11.** O agrupamento dos itens do certame em lote/grupo único se destina a promover maior eficiência e eficácia na gestão e na fiscalização contratual, além de propiciar economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços e o desenvolvimento das atividades, atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado;
- 7.12.** O não parcelamento da solução em lotes dá-se em vista da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, o objeto intentado, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente ou satisfatoriamente prestado;
- 7.13.** A justificativa para amparar o não parcelamento do objeto, possui subsídio por ser evidente a perda da economia de escala e a divisão do objeto não será técnica e economicamente viável (Súmula 247 do TCU). Doutro modo, o não parcelamento do objeto promoverá um melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade;
- 7.14.** Conforme orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1214/2013-Plenário: "deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de serviços médicos, exames, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;"
- 7.15.** Quanto à eficiência do serviço a ser prestado, cumpre informar que a divisão em lote poderia provocar prejuízos à gestão do serviço, em detrimento da avaliação do cumprimento das exigências contratuais e também da fiscalização técnica e administrativa do serviço;
- 7.16.** Foi escolhido o LOTE/GRUPO ÚNICO de maneira a tornar a contratação técnica e economicamente viável.
- 7.17.** O objeto pretendido, se dividido em lotes, poderia resultar em perda da economia de escala, de forma que o parcelamento da solução não favorece a redução de preços e não atenderia a economicidade e a eficiência daquilo que será contratado. Não haveria, portanto, em tese, uma contratação menos onerosa para a Administração em face da divisão do objeto.
- 7.18.** O agrupamento proposto em um único lote, visa atingir economicidade na contratação, considerando que a prestação do serviço por único fornecedor implicará em menor custo, em contraposição à contratação segmentada. Pelo interesse de cada licitante em ser a única adjudicada vencedora, observa-se no mercado a tendência de redução dos valores unitários dos itens que compõem o lote único. Busca-se oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências do Edital.
- 7.19.** Restando evidente a pertinência do não parcelamento da solução, tendo em vista que a contratação pretendida busca lidar com um único fornecedor para a prestação do serviço, o que diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e aumenta a eficiência



administrativa desta Administração Pública, que busca a otimização do gerenciamento de seus contratos.

- 7.20.** Demais cláusulas pertinentes ao modo de disputa, modos de lance estarão encartadas no Edital do certame licitatório que ficará a cargo do Agente de Contratação a escolha das minutas disponibilizadas no portal de licitações em www.senhordobonfim.ba.gov.br link licitações.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária correspondente a entidade solicitante no exercício 2024, disponibilizado no Sistema da Prefeitura por profissional responsável pelo Fundo Municipal/Financeiro (em anexo a este Termo de Referência).

8.2. As estimativas iniciais de valor da contratação estão em anexo junto a cotação e Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Objetivando maior ampliação da disputa, bem como a competitividade entre os participantes, a estimativa do valor da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, exceto nos casos de critério de julgamento por maior desconto, onde o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação, conforme preceitua Art. 24 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.3.1. O sistema poderá, para fins de aceitação por parte do Agente de Contratação, não divulgar os preços estimados após a fase de lances, sendo postergado após a fase de negociação de preços.

8.4. O valor da contratação foi atualizado através de cotações realizadas pelo setor de compras/secretaria demandante, ao qual está sendo anexado neste Termo de Referência como parte inseparável.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE;

9.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;

9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;

9.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



9.7. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Senhor do Bonfim a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

9.8. Fornecer os materiais nas embalagens e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

9.9. Manter, durante todo o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quando da realização do pagamento pelo Município de Senhor do Bonfim, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição;

9.10. Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;

9.11. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento;

9.12. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega;

9.13. Adequar, por determinação da Contratante, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as boas práticas de fabricação;

9.14. Comunicar, antecipadamente, a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo;

9.15. Dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos;

9.16. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Contratante;

9.17. Não poderá a Contratada, em hipótese alguma, transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações admitidas, sem prévio assentimento da contratante;

9.18. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei n.º 14.133/21.

10. DA GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO

10.1. Os produtos mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão possuir garantia mínima conforme legislação vigente;

10.2. As solicitações referentes à troca deverão ser efetuadas pelo designado e/ou pela Comissão de Recebimento;

10.3. No caso de empresas sediadas fora do Município de Senhor do Bonfim – BA, quando esta Administração Pública realizar as devidas solicitações por ordem de fornecimento dos produtos, deverão providenciar a entrega no local indicado na referida ordem, sem nenhum custo adicional;

10.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de preços/contrato será especificado naquele documento, na ausência deste a vigência é de 12 (doze) meses;



10.4.1. No caso de Atas de Registros de Preços, poderá ser aditivada por igual período, uma única vez, renovando-se o seu saldo para fins de planejamento anual e desde que seja utilizado índice de correção de preços e aceite pelo fornecedor que detém Ata registrada.

10.4.2. Caso o fornecedor não aceite, será solicitado o saldo referente a 03 (três) meses do planejamento indicado no Estudo Técnico Preliminar ou, em caso de sua ausência, os quantitativos solicitados nos últimos 03 (três) meses.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços ou fornecimento de bens e produtos, às penalidades previstas no ARTIGO 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Lei Federal nº 14.133/21 – Art. 90 § 5º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

11.2. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 02 (dois) anos.

11.3. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Senhor do Bonfim. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

11.4. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

12. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

Anexo I – Valor estimado da contratação – Cotações de preços em Banco de Preços - Orçamento sigiloso conforme Art. 18, Inciso VI da Lei Federal nº 14.133/21.

LOURINALVA CORREIA COELHO
Secretária Municipal de Educação
Município de Senhor do Bonfim-BA.