



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para Aquisição de Cesta Básica, para atender as famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, atendidas e cadastradas nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS vinculados a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação de Itapipoca., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Arroz beneficiado	21.000,00	Quilograma
arroz beneficiado, tipo: branco, classe: longo fino, qualidade: tipo 1 isento de mofo, odores estranhos, substâncias nocivas, coloração uniforme e característica do arroz tipo i, embalado em saco plástico de 1,0 kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega, peso líquido.			
2	ÓLEO DE SOJA	7.000,00	Unidade
óleo de soja - puro, refinado, constando no rótulo as informações nutricionais. embalagem em pet, de 900 ml, tipo i, prazo de validade mínima de 04 meses, a partir da data de entrega.			
3	Açúcar	7.000,00	Quilograma
açúcar, tipo: cristal, cor clara, embalagem plástica de 1,0 kg, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega			
4	Farinha de mandioca	14.000,00	Quilograma
farinha de mandioca, grupo: seca, subgrupo: branca, classe: fina, aspecto físico: tipo 1, torrada, embalagem transparente de 1,0 kg contendo as especificações do produto, marca do produto, data de fabricação e prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.			
5	Feijão tipo I, cariquinho, in natura.	14.000,00	Quilograma
feijão tipo i, cariquinho, in natura, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade, secos, embalagem plástica de 1,0 kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega, peso líquido.			
6	Café	14.000,00	Pacote
café, apresentação: café torrado e moído, embalagem de 250g, de primeira qualidade. o produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.			
7	Macarrão	14.000,00	Embalagem 500 G
macarrão tipo espaguete, embalagem de 500g, massa de sêmola com ovos, as massas ao serem postas na água não deverão turvá-las antes da cocção, não podendo estar fermentadas ou rançosas. com rendimento mínimo após o cozimento de duas vezes a mais do peso antes da cocção, prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.			
8	Biscoito	14.000,00	Pacote
biscoito, apresentação: quadrado, classificação: salgado, tipo: cream cracker; cream cracker; de boa qualidade, integro crocante, com características próprias do produto. embalagem de saco plástico de 350 a 400g, com dizeres de rotulagem e contendo informações nutricionais dos ingredientes. o produto deve estar de acordo com a nta 02 e 83 (decreto 12846/78) e portaria no 38 de 13 de janeiro de 1998, anvisa. prazo de validade de até 6 meses a partir da data de entrega. registro do órgão competente.			
9	L.04.10 - FARINHA DE MILHO FLOCADA (TIPO FLOCAO) 500G	28.000,00	UNIDADE
farinha de milho flocão sem adição de sal pacote 500g, produzido a partir de grão de milho de primeira qualidade, produto amarelo, de aspecto fino, livre de umidade, contendo ferro e ácido fólico, embalagem plástica transparente de 500g contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega, peso líquido.			
10	Leite Em Pó	14.000,00	Pacote
leite em pó, nome: leite em pó; embalagem aluminizada, pacote 500g data de fabricação e prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.			

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 256-037-2343
PÁGINA: 1 DE 18 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





11	L.01.25 - SARDINHA - EM ÓLEO COMESTÍVEL: COMPOSIÇÃO MÍNIMA: SARDINHA, ÓLEO COMES	14.000,00	Unidade
sardinhas em óleo comestível em lata peso líquido 125g peso drenado 83g pré-cozida em conserva, elaborada com produto eviscerado, livre de cauda e cabeça, feitas com matéria-prima em perfeitas condições higiênico-sanitárias, submetido a processos tecnológicos adequados e esterilizado comercialmente. produto inspecionado pelo serviço de inspeção federal, prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.			
12	Tempero	7.000,00	Unidade
tempero, tipo: completo sem pimenta, apresentação: pasta, aplicação: uso culinário; embalagem, ponche de alta resistência, e com sistema de abre e fecha, com gramatura mínima primária de 310g. ingrediente: sal, cebola, alho, amido, coentro, orégano salsa e cominho. data de validade e lote expressos na embalagem e com prazo de validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.			

LOTE 01 - Cesta Básica					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Arroz beneficiado	21000.0	Quilograma	R\$ 8,47	R\$ 177.870,00
Especificação: ARROZ BENEFICIADO, TIPO: BRANCO, CLASSE: LONGO FINO, QUALIDADE: TIPO 1 isento de mofo, odores estranhos, substâncias nocivas, coloração uniforme e característica do arroz tipo I, embalado em saco plástico de 1,0 Kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega, peso líquido.					
2	ÓLEO DE SOJA	7000.0	Unidade	R\$ 14,94	R\$ 104.580,00
Especificação: ÓLEO DE SOJA - puro, refinado, constando no rótulo as informações nutricionais. Embalagem em PET, de 900 ml, tipo I, prazo de Validade mínima de 04 meses, a partir da data de entrega.					
3	Açúcar	7000.0	Quilograma	R\$ 6,18	R\$ 43.260,00
Especificação: AÇÚCAR, TIPO: CRISTAL, cor clara, embalagem plástica de 1,0 Kg, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega					
4	Farinha de mandioca	14000.0	Quilograma	R\$ 5,79	R\$ 81.060,00
Especificação: FARINHA DE MANDIOCA, GRUPO: SECA, SUBGRUPO: BRANCA, CLASSE: FINA, ASPECTO FÍSICO: TIPO 1, torrada, embalagem transparente de 1,0 Kg contendo as especificações do produto, marca do produto, data de fabricação e prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.					
5	Feijão tipo I, cariquinho, in natura.	14000.0	Quilograma	R\$ 9,45	R\$ 132.300,00
Especificação: Feijão tipo I, cariquinho, in natura, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade, secos, embalagem plástica de 1,0 Kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega, peso líquido.					
6	Café	14000.0	Pacote	R\$ 16,06	R\$ 224.840,00
Especificação: CAFÉ, APRESENTAÇÃO: Café torrado e moído, embalagem de 250g, de primeira qualidade. O produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.					
7	Macarrão	14000.0	Embalagem 500 G	R\$ 6,34	R\$ 88.760,00
Especificação: Macarrão tipo espaguete, embalagem de 500g, massa de sêmola com ovos, as massas ao serem postas na água não deverão turvá-las antes da cocção, não podendo estar fermentadas ou rançosas. Com rendimento mínimo após o cozimento de duas vezes a mais do peso antes da cocção, prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.					
8	Biscoito	14000.0	Pacote	R\$ 6,56	R\$ 91.840,00
Especificação: BISCOITO, APRESENTAÇÃO: QUADRADO, CLASSIFICAÇÃO: SALGADO, TIPO: CREAM CRACKER; cream cracker; de boa qualidade, integro crocante, com características próprias do produto. Embalagem de saco plástico de 350 a 400g, com dizeres de rotulagem e contendo informações nutricionais dos ingredientes. O produto deve estar de acordo com a NTA 02 e 83 (Decreto 12846/78) e portaria no 38 de 13 de janeiro de 1998, ANVISA. Prazo de validade de até 6 meses a partir da data de entrega. Registro do órgão competente.					
9	L.04.10 - FARINHA DE MILHO FLOCADA (TIPO FLOCAO) 500G	28000.0	UNIDADE	R\$ 2,36	R\$ 66.080,00
Especificação: Farinha de milho flocão sem adição de sal pacote 500g, produzido a partir de grão de milho de primeira qualidade, produto amarelo, de aspecto fino, livre de umidade, contendo ferro e ácido fólico, embalagem plástica transparente de 500g contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega, peso líquido.					





10	Leite Em Pó	14000.0	Pacote	R\$ 29,97	R\$ 419.580,00
Especificação: LEITE EM PÓ, NOME: LEITE EM PÓ; embalagem aluminizada, pacote 500g data de fabricação e prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.					
11	L.01.25 - SARDINHA - EM ÓLEO COMESTÍVEL: COMPOSIÇÃO MÍNIMA: SARDINHA, ÓLEO COMES	14000.0	Unidade	R\$ 6,71	R\$ 93.940,00
Especificação: Sardinhas em óleo comestível em lata peso líquido 125g peso drenado 83g pré-cozida em conserva, elaborada com produto eviscerado, livre de cauda e cabeça, feitas com matéria-prima em perfeitas condições higiênico-sanitárias, submetido a processos tecnológicos adequados e esterilizado comercialmente. Produto inspecionado pelo Serviço de Inspeção Federal, prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.					
12	Tempero	7000.0	Unidade	R\$ 11,22	R\$ 78.540,00
Especificação: TEMPERO, TIPO: COMPLETO SEM PIMENTA, APRESENTAÇÃO: PASTA, APLICAÇÃO: USO CULINÁRIO; embalagem, ponche de alta resistência, e com sistema de abre e fecha, com gramatura mínima primária de 310g. Ingrediente: sal, cebola, alho, amido, coentro, orégano salsa e cominho. data de validade e lote expressos na embalagem e com prazo de Validade mínima de 06 meses, a partir da data de entrega.					
Valor total do lote R\$ 1.602.650,00 (um milhão, seiscentos e dois mil, seiscentos e cinquenta reais)					

Valor total R\$ 1.602.650,00 (um milhão, seiscentos e dois mil, seiscentos e cinquenta reais)

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.602.650,00 (um milhão, seiscentos e dois mil, seiscentos e cinquenta reais)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Necessidade de cestas básicas para atender famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica no município de Itapipoca, que estão registradas e acompanhadas pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) vinculados à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação. Essas famílias enfrentam condições adversas que comprometem sua segurança alimentar, o que torna imperativo garantir o acesso adequado a alimentos básicos, como forma de assegurar dignidade e o direito à alimentação, um direito humano fundamental.





O objetivo é contribuir para a mitigação da insegurança alimentar e nutricional, promovendo assistência imediata e assistência social às famílias identificadas pelos CRAS, que são priorizadas com base em critérios estabelecidos, incluindo renda, composição familiar e condições de habitação. Além disso, considera-se a prioridade para famílias que incluem crianças, idosos, pessoas com deficiência ou doenças crônicas.

As cestas básicas é uma resposta direta à demanda crescente impulsionada por contextos socioeconômicos desafiadores e pelo aumento dos registros nos CRAS, demandando uma atuação eficiente e efetiva do poder público. A viabilização da entrega dessas cestas busca assegurar o direito à alimentação e a manutenção da dignidade humana.

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

A solução proposta envolve a aquisição de cestas, e objetivo é garantir a segurança alimentar e nutricional dessas famílias, proporcionando-lhes acesso mensal a gêneros alimentícios básicos de boa qualidade.

As cestas básicas serão compostas por itens conforme Decreto Presidencial Nº 11.936, DE 5 DE MARÇO DE 2024, que dispõe sobre a composição da cesta básica de alimentos no âmbito da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e da Política Nacional de Abastecimento Alimentar, como:

Arroz, Óleo de soja, Açúcar, Farinha de mandioca, Feijão, Café, Macarrão, Biscoito, Farinha de milho, Leite em pó, Sardinha, Tempero, em quantidades adequadas para suprir as necessidades alimentares de uma família média no período de um mês.

Além disso, a solução prevê a aquisição das cestas conforme demanda, por meio do sistema de registro de preços, que permite uma resposta ágil e em conformidade com as obrigações legais e contratuais de acordo com a Lei 14.133/2021.

Esta solução foi considerada a mais adequada devido à possibilidade de atender um número significativo de beneficiários de forma contínua, flexível e conforme a demanda, mantendo o alinhamento com os princípios da economicidade e eficiência preconizados pela Lei 14.133/2021.

A aquisição de cestas básicas por meio de pregão eletrônico, utilizando-se o sistema de registro de preços, revela-se como a estratégia mais eficaz e ajustada para atender às necessidades da demanda, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos e impactos sociais positivos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. A descrição dos requisitos da contratação, visa garantir a escolha de uma solução que atenda adequadamente às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica atendidas pelos CRAS de Itapipoca. Devem ser observados os seguintes critérios:





4.3. Requisitos Gerais:

Cestas básicas compatíveis com as necessidades nutricionais básicas, respeitando a composição determinada pela Secretaria de Assistência Social.

Embalagens devem ser resistentes e adequadas ao transporte e armazenamento.

Os itens da Cestas básicas deveram ser em compatibilidade com o DECRETO FEDERAL Nº 11.936, DE 5 DE MARÇO DE 2024, que dispõe sobre a composição da cesta básica de alimentos no âmbito da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional e da Política Nacional de Abastecimento Alimentar.

Garantia de que todos os produtos incluídos nas cestas estejam dentro do prazo de validade e apresentem condições adequadas de consumo.

Cumprir as diretrizes nutricionais estabelecidas pelo PNAN.

Amostras devem ser apresentadas para atestar a qualidade, características e adequação do produto.

4.4 Requisitos Legais:

Conformidade com exigências da Anvisa e demais órgãos reguladores em relação à segurança alimentar.

Observância dos parâmetros legais detalhados na Lei nº 14.133/2021.

Requisitos de Sustentabilidade:

Prioridade para produtos que possuam certificações de qualidade e sustentabilidade reconhecidas.

Preferência por embalagens recicláveis ou biodegradáveis, visando reduzir o impacto ambiental.

4.5. Requisitos da Contratação:

Entrega em local e prazo estipulados, em concordância com os CRAS vinculados à Secretaria de Assistência Social.

Possibilidade de ajustes nos volumes fornecidos, conforme alterações no levantamento de necessidades periódicas realizadas pelos CRAS.

Os requisitos necessários para esta contratação devem focar em garantir a qualidade nutricional das cestas básicas, atendimento aos padrões legais e uma abordagem sustentável de fornecimento. Devem ser evitados requisitos excessivos que possam limitar a competitividade do processo licitatório, assegurando, assim, um processo justo e vantajoso para a administração pública.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 10 (dez) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





5.3. Os produtos deverão ser entregues individualmente, identificados e em perfeitas condições de uso e armazenamento na forma de Kit Cestas Básicas, embalados em fardos transparente resistentes. Constituído dos itens abaixo relacionados, os quais formam 01 Cesta Básica: 03 Arroz, 01 Óleo de soja, 01 Açúcar cristal, 02 Farinha de mandioca, 02 Feijão, 02 Café torrado moído, 02 Macarrão tipo espaguete, 02 Biscoito salgado, 04 Farinha de milho flocão, 02 Leite em pó, 02 Sardinhas, 01 Tempero Completo.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Antônio Assunção, S/N, Bairro Júlio, Itapipoca-CE - Almoxarifado Central.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. 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;

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





6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do 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.

6.9.4. 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.

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





6.11. 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.

6.12. O Responsável por fiscalizar e acompanhar o contrato será o(a) Sr.(a) Leciana Sousa Costa - inscrita na matrícula 137867-8.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. 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).

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.





7.16. 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.

7.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;





- 8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: 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
- 8.10. Sociedade cooperativa: 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.
- 8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.15. 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),

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 256-037-2343
PÁGINA: 11 DE 18 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67





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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. 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.

8.25. Caso o 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).





8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA GARANTIA

9.1 Garantia da contratação

Será requerida a garantia contratual de 5%, conforme estabelecido no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com as condições e percentuais específicos descritos nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

9.2. Garantia da Proposta

Será exigida, com base no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, garantia de proposta no valor a 1% DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO. A garantia deverá ser enviada no momento da Apresentação da Proposta Inicial dos licitantes participantes do certame. Essa exigência é necessária como forma de assegurar a seriedade das propostas apresentadas e o cumprimento das condições do edital.

9.2.1. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.2.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

9.2.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;





II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

10.2.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 bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

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

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

10.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

10.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1.A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.





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

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

12.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.





13. DAS AMOSTRAS

13.1. Finalizada a roda dos lances, será solicitado ao vencedor provisório, como requisito indispensável, amostras dos licitantes provisoriamente declarados vencedores de todos os itens do Lotes 1 identificados individualmente com número do lote e número do item;

13.2. O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (uma) unidade de cada item que compõe o lote acima mencionados deste termo de referência;

13.3. As amostras deverão ser enviadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o seguinte endereço: Rua Antônio Oliveira Menezes, S/N – Centro – Itapipoca – Ceará, sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, em dia e horário previamente agendados, compreendendo os dias úteis entre segunda a sexta-feira de 08:00 as 11:00 e de 14 as 17:00H.

13.4. As amostras serão analisadas por uma comissão de servidores especialmente designada para este fim pela autoridade competente. A comissão técnica deverá avaliar a conformidade das amostras com as especificações constantes do termo de referência, adotando os seguintes critérios:

- a) análise visual do material;
- b) conformidade técnica;
- c) resistência do material (quando aplicar);
- d) qualidade do material;
- e) durabilidade do material (quando aplicar)

13.5. Após a avaliação das amostras, A COMISSÃO, emitirá um laudo técnico conclusivo, o qual poderá aprovar ou desaprovar as amostras apresentadas.

13.6. Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente às amostras, independentemente de ser considerada aprovada ou não. A amostra ficará retida na ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO, para comparação de qualidade com as futuras unidades a serem adquiridas;

13.7. Poderá ainda a SECRETARIA, a qualquer momento durante a execução do objeto contratado, novas amostras, para o fim de comparar com os produtos que serão entregues, podendo estas amostras serem sujeitas às mesmas análises acima já especificadas.

13.8. O não cumprimento da entrega das amostras, dentro dos prazos estabelecidos, assim como a não aprovação das amostras acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

13.9. A convocação do licitante subsequente será realizada por meios de comunicação admitido, em especial via e-mail direcionado a todos os participantes, devendo estes realizarem a leitura da convocação as suas expensas e responsabilidade.





PREFEITURA DE
Itapipoca



Itapipoca/CE, 26 de dezembro de 2024

**MARIA CLAUDIANA DA SILVA
RESPONSÁVEL**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 256-037-2343
PÁGINA: 17 DE 18 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67



Av Anastácio Braga, 195, São Sebastião
CEP: 62500-000 - Itapipoca - CE - Brasil
CNPJ: 07.623.077/0001-67 - CGF: 06.920.278-8

(88) 3631-5950
itapipoca@itapipoca.ce.gov.br
www.itapipoca.ce.gov.br

ASSINADO DIGITALMENTE POR
Maria Claudiana da Silva
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Em 26/12/2024, conforme horário oficial de Brasília
A autenticidade deste documento poderá
ser conferida apontando a câmera
do seu celular para o qr code ou acessando o site
<https://assinatura.intgest.com.br/autenticar/>
informando o código: 256-037-2343

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 256-037-2343
PÁGINA: 18 DE 18 - PREFEITURA DE ITAPIPOCA - CNPJ: 07.623.077/0001-67

