TERMO DE REFERÊNCIA
Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021

SECRETARIA DEMANDANTE:
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:
Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Gêneros de Alimentação destinados a manutenção do programa de alimentação escolar, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na
Modalidade: PREGÃO, REGISTRO DE PREÇO sob a
Forma: ELETRÔNICA, com adoção do
Critério de julgamento: pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O quantitativo corresponde à demanda conforme justificativa apresentada no ETP pela Secretaria demandante.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3 De acordo artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a presente licitação se enquadra como **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** para microempresas e empresas de pequeno porte (ME - EPP).

2.4 O objeto desta licitação tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5 Segue abaixo, planilha contendo maior detalhamento dos produtos a serem adquiridos:

Item	Quant.	UN	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
01	50	L	Iogurte sem Lactose, 1 litro, zero lactose para intolerantes a lactose. No seu rótulo deve conter informações sobre lactose, nutricionais por porção, data de validade, lote e número de registro de inspeção no Ministério da Agricultura	R$16,14	R$ 807,00
02	50	L	Iogurte natural integral, 1 litro, sem sabor, sem corante, contendo apenas leite pasteurizado integral	R$20,00	R$ 1.000,00

			e ou leite reconstituído integral e fermento lácteo. No seu rótulo deve conter informações sobre lactose, nutricionais por porção, data de validade, lote e número de registro de inspeção no Ministério da Agricultura.		
03	1000	L	Iogurte, embalagem de 1 litro, diversos sabores. No seu rótulo deve conter informações sobre lactose, nutricionais por porção, data de validade, lote e número de registro de inspeção no Ministério da Agricultura.	R$11,89	R$ 11.890,00
04	200	PCT	Arroz, branco, Tipo 1, Longo, fino, Embalagem 5kg, Características: O produto não deve apresentar grãos disformes, Percentual de impurezas de 5% (grãos queimados. Pedras, cascas e carunchos), cheiro forte, Intenso. Preparação dietética final inadequada. Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes	R$24,05	R$ 4.810,00
05	60	PCT	Cravo da índia, contendo no mínimo 25g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	R$6,53	R$ 391,80
06	100	L	Leite UHT, Zero Lactose, 1 litro, para dietas isentas de lactose, leite, fluído, UHT, embalagem tipo Tetra Pack, aluminizada. O produto deve ter registro no Ministério da Agricultura, data de envase recente, data de validade e lote.	R$6,86	R$ 686,00
07	900	UN	Óleo de soja, embalagem pet com 900ml, óleo de soja refinado, 100% natural, não deve apresentar cheiro forte e intenso, volume insatisfatório, mistura de outros óleos. Embalagem:	R$9,59	R$ 8.631,00

			intacta, acondicionadas em embalagens plásticas 900 ml de peso líquido. Fabricação: máximo de 60 dias. Validade: mínimo de 10 meses.		
08	300	PCT	Trigo para Quibe, Produto obtido a partir do cozimento, secagem e moagem do trigo em grãos, com aspecto cor, cheiro e sabor próprios; isento de sujidades, parasitas e larvas; acondicionado em embalagem plástica, contendo 500g, validade mínima de 06 meses	R$10,02	R$ 3.006,00

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 31.221,80(trinta e um mil, duzentos e vinte e um reais e oitenta centavos).
2.6. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.
2.7 O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o interesse público.
2.8 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
2.9 OBS.: Na proposta deverá ser indicado preço líquido unitário e total, em moeda nacional, contendo ainda, a descrição completa do produto ofertado e **MARCA e MODELO (quando for o caso).**

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
3.1. FUNDAMENTAÇÃO
A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos do processo licitatório.

4. NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A presente solicitação refere-se à aquisição de gêneros de alimentação destinados à manutenção do Programa de Alimentação Escolar, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pontão/RS. Trata-se da compra de itens que não foram obtidos em processos anteriores, conforme levantamento realizado pelo setor responsável, sendo indispensável para garantir o fornecimento contínuo e adequado das refeições oferecidas aos alunos da rede municipal de ensino.
A aquisição justifica-se pela necessidade de assegurar a qualidade nutricional das refeições servidas, contribuindo para o bom desempenho escolar, a permanência dos estudantes em sala de aula. Além disso, o atendimento regular à demanda de gêneros alimentícios é essencial para o planejamento e execução das atividades pedagógicas, evitando prejuízos ao calendário escolar.

Dessa forma, a contratação se faz necessária para garantir o direito à alimentação adequada, conforme previsto na legislação vigente, e para manter o bom funcionamento do Programa de Alimentação Escolar no município

5. DAS OBRIGAÇÕES:
5.1.SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:
a) Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou qualquer irregularidade encontrada durante a execução DO OBJETO LICITADO;
b) Supervisionar e fiscalizar a entrega/realização dos produtos/serviços.
c) Aplicar as sanções regulamentares e contratuais à Contratada, quando necessário.
d) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, conforme solicitado pela Contratada.
e) Acompanhar a entrega dos itens/serviços, avaliando sua qualidade e, caso necessário, rejeitando-os com justificativa, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
f) Fornecer orientações necessárias e realizar os pagamentos conforme as condições acordadas.
g) Exercer fiscalização ampla sobre o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.
h) Designar responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento da entrega dos itens ou serviços contratados.
i) Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo dos itens ou serviços e encaminhá-la à área financeira para pagamento conforme as condições acordadas.
j) Notificar a Contratada em caso de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais.
k) Garantir que o contratado aceite, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, ou até 50% no caso de reforma de edifícios ou equipamentos.
l) Realizar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) na prestação de serviços, conforme legislação aplicável.

5.2. SÃO RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:
a) A contratada deverá cuidar da segurança de seu pessoal empregado na execução do contrato, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a contratante e seus prepostos, isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes da entrega, sejam eles de natureza civil ou criminal.
b) A contratada responderá por danos, dolosa ou culposamente causada à contratante, a seus servidores ou a terceiros, na execução do fornecimento e pela má qualidade do objeto entregue, com exclusão da Contratante de seus efeitos, para todos os fins de efeitos, sejam eles de natureza civil ou criminal.
c) Os serviços/materiais entregues serão avaliados pela qualidade, podendo a contratante recusar o recebimento.
d) A contratada deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive aquelas relativas às especificações.
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990).

f) Comunicar por escrito a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
g) Acatar as determinações dos responsáveis pelo recebimento e conferência dos itens.
h) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.
i) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido pelo art. 125 da Lei 14.133/2021 do valor contratado inicialmente.
j) Realizar a entrega no prazo indicado pela Contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
k) Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.
l) A contratada arcará com todos os encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, tributários, seguros, transporte e demais custos decorrentes do contrato.
m) Os encargos incluem tributos, contribuições fiscais e parafiscais, mão de obra, administração, lucros, transporte de material e demais despesas acessórias.
n) Cumprir fielmente o contrato, conforme as obrigações assumidas.
o) Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido ou, não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos.
p) Prestar informações sobre a utilização do objeto.
q) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato.
r) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, observando as normas técnicas.
s) Não subcontratar o objeto do contrato.
t) Prestar garantia, manutenção e assistência técnica, caso exigidas no Termo de Referência.
u) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.
v) Informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail ou outros dados durante a vigência do contrato.

6. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

6.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

a) O licitante vencedor deverá entregar no prazo de 07(sete) dias as mercadorias de acordo com as necessidades do setor de alimentação escolar, sendo de forma parcelada, estabelecida conforme pedidos realizados pela Secretaria Municipal de Educação.
b) Após confirmação do recebimento da solicitação da Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração a peculiaridade e perecibilidade de cada item do objeto, a fornecedora deverá realizar as entregas na sede da Prefeitura Municipal de Pontão, no depósito central de alimentação, no endereço: Avenida Júlio Maílhos, 1613, Centro Pontão.
c) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2 PRAZO DE VALIDADE

a) O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.
b) Deverá estar especificada na embalagem a data de fabricação e o prazo de validade dos produtos.
c) Para os itens que porventura apresentarem prazos de validade superiores ao mínimo exigido, o intervalo entre as datas de fabricação e de entrega poderá ser, no máximo, igual ao período da validade estendido, de forma que a entrega do item possa contemplar sempre o prazo mínimo de validade estabelecido.
d) A CONTRATADA deverá garantir a utilização do item do objeto durante sua validade.

7. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2. 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.
7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO:

8.1. Nos termos do art. 117, III, Lei nº 14.133, de 2021, será designado um servidor, para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos.
8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 18 e 120 da Lei nº 14.133/2021.
8.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo

recebimento.
9.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos produtos ou implicará em sua aceitação.
9.3. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
b) Documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio com poderes de administração, nos termos do artigo 2º da Lei Federal n. 12.037/09;

10.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (Alvará de Localização ou Certidão de Inscrição Municipal), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), estadual, e Municipal do local da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/ DECLARAÇÕES

a) Atestado de capacidade técnica que comprove que a empresa forneceu de forma satisfatória produtos semelhantes ao objeto da presente contratação.
b) Deverá possuir **Alvará Sanitário** emitido pelo município do domicílio do licitante;

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO, REPACTUAÇÃO OU REAJUSTE GERAL

11.1. Os preços 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, nas seguintes situações:

a) 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;

b) 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;

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

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

11.2. Adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para fins de reajuste geral de reposição.

12. SANÇÕES

12.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

m) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

n) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

o) Deixar de apresentar amostra ou apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

p) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital e seus anexos

q) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

r) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

s) Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 deste, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 12.2. do presente poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

12.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 12.2 do presente.

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

12.6. A aplicação das sanções previstas no item 12.2. deste não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.7. Na aplicação da sanção prevista no item 12.2, alínea "b", do presente, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

12.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 12.1 do presente exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.
12.14. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
b) As peculiaridades do caso concreto.
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria Municipal de Educação
0603 12 365 0082 2022 - MERENDA ENSINO INFANIL
3390 30 07 00 00 00 1552 -14229 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO
0605 12 361 0082 2185 - MERENDA FUNDAMENTAL
3390 30 07 00 00 00 1500 – 1532 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO
3390 30 07 00 00 00 1501 -15330.3 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO
3390 30 07 00 00 00 1552 - 15331.1 - GENEROS DE ALIMENTAÇÃO

Pontão/RS, em 10 de setembro de 2025.

Caroline Souza Bordignon
Auxiliar Administrativo
Responsável pela elaboração do Termo de Referência