

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de processo licitatório, na modalidade REGISTRO DE PREÇO, para Contratação de empresa para fornecimento de refeição do tipo marmitex, para servidores do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, conforme descrição e quantidades especificadas na tabela a seguir.

Item nº	Descrição/Especificação	Unidade de medida	Quantidade estimada
1	Refeição individual acondicionada em embalagem marmitex deisopor com tampa, com peso mínimo de 850g, contendo: Carboidrato: arroz branco tipo 1 e/ou baião; macarrão tipo espaguete, feijão tipo 1 (carioca, preto ou fradinho), farofa de mandioca amarela tipo 1; Salada: Diversificada, contendo preparações cruas e cozidas; Proteína: Porção de 250 gramas de primeira qualidade podendo ser carne bovina, frango ou peixe (filé).	Und	30.000

1.2. ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. Contratação de empresa para fornecimento de refeição do tipo marmitex para servidores do Demae.

1.2.2. A aquisição deverá ser efetuada por meio de licitação na modaliade pregão

eletrônico, no sistema de registro de preço, nos moldes da Lei 14.133/2021.

1.2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata do registro de preços, podendo ser prorrogador por igual período na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DETALHAMENTO DOS ITENS

A descrição do item a ser licitado encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Os bens objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

2.2. A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos.

2.3. Objeto destinado à ampla disputa, tendo em vista a característica da aquisição, o que não interfere na concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

4.1.1 A contratação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, no sistema de

registro de preço, sendo o critério de julgamento pelo menor preço.

4.2. SUSTENTABILIDADE:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2. As proponentes deverão observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de produção, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas.

4.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.3.1. Não haverá exigência de amostra.

4.5. OUTROS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.5.1. Deverá ser apresentado cardápio conforme orientações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. As refeições serão servidas/entregues nos seguintes horários e endereços:

Local	Horário	Endereço
ETA (todos os dias)	11:00 (onze horas)	GO-309/GO-213, Qd GL, Lt 6, SNr - Solar de Caldas, Caldas Novas - GO
ETE (todos os dias)	11:00 (onze horas)	R. Manoel Fleuri, 910, Parque Real, Caldas Novas - GO
CLUBE (todos os dias)	11:00 (onze horas)	RUA B-5 QUADRA 18 LOTE 18-B Parque das Brisas I, Caldas Novas -

		GO
PÁTIO (somente aos fins de semana, feriados e pontos facultativos)	11:00 (onze horas)	RUA 3 QUADRA A, Parque dos Pomares, Caldas Novas - GO

5.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da chegada das refeições, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento, no Termo de Referência e na proposta.

5.1.3. A recepção das preparações deverá ser realizada em área protegida e higienizada, devendo ser adotadas pela contratada medidas preventivas para evitar a contaminação das refeições.

5.1.4. As refeições deverão ser fornecidas a todos os servidores nas mesmas condições de qualidade e temperatura.

5.1.5. Sempre que a fiscalização entender necessário, serão coletadas amostras da alimentação preparada para análise sensorial. Caso haja necessidade, o fiscal do contrato deverá entrar em contato com as autoridades sanitárias e as amostras poderão ser enviadas a laboratórios credenciados junto aos órgãos públicos de inspeção.

5.1.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, para cada local de entrega, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.7. A higienização e limpeza das instalações, dos utensílios e dos demais meios utilizados para a distribuição dos alimentos ocorrerá por conta da CONTRATADA.

5.1.8. As marmitas deverão ser entregues acondicionadas em embalagens descartável e térmica de isopor, acompanhado de talheres descartáveis embalados individualmente para cada refeição, de acordo com o cardápio;

5.1.9. Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada, via email, aplicativo de mensagens ou ligação telefônica no número fornecido pela contratada ao fiscal de contrato no início da execução do contrato, para corrigir as inconsistências, no prazo de 30 (trinta) minutos, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

5.1.10. Caso a comprovação de falta de higiene ocorra após o fornecimento, em que a detecção do problema seja visto ao abrir os marmitex, a contratada será comunicada, pelos meios descritos acima, e deverá enviar um representante imediatamente para verificar *in loco* a referida ocorrência.

5.1.11. Se for constatada a falta de higiene, o contratante ficará isento do pagamento das refeições que apresentarem tais sinais e a contratada deverá efetuar a substituição das refeições, no prazo de 30 (trinta) minutos;

5.1.12. A contratada deverá substituir a refeição, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando esta for recusada pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação dos usuários finais.

5.1.13. A contratada deverá comunicar à Administração, via ligação telefônica no número fornecido pelo fiscal de contrato no início da execução do contrato, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.1.14. A contratada fornecer todos os produtos dentro das normas dos órgãos competentes para acompanhamento e controle de qualidade, especialmente a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

5.1.15. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias Federais, Estaduais e Municipais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e qualidade dos alimentos, segundo legislação vigente.

5.1.16. A entrega das refeições/marmitex deverá ser feita de **segunda a domingo**,

mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente;

5.1.4. Dúvidas poderão ser sanadas com o setor de gestão de contratos através do e-mail gestaodecontratos@demaec.com.br.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato, que será efetivado por meio da emissão de nota de empenho mensal, ao final de cada mês de serviço prestado, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito, por meio de mensagem eletrônica para esse fim, para o e-mail informado na proposta da Licitante vencedora

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

6.4. A execução do contrato, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5. 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 Autarquia. (Decreto municipal nº 040/2024);

6.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto municipal nº 041/2024);

6.7. 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 municipal nº 040/2024);

6.8. 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. (Decreto municipal nº 040/2024);

6.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto municipal nº 040/2024);

6.10. 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 pela Autoridade superior, conforme o caso. (Decreto municipal nº 040/2024);

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1.2. Na forma do que dispõe o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, os produtos serão recebidos:

7.1.2.1. Do recebimento provisório: de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade das refeições com as exigências contratuais;

7.1.2.2. Do recebimento definitivo: as refeições serão recebidos definitivamente pelo responsável logo após o recebimento provisório, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.1.2.3. Das refeições rejeitadas: Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 30 minutos, a contar da notificação do gestor, às suas custas (sem quaisquer ônus adicionais à proposta), sem prejuízo da aplicação das penalidade.

7.1.2.4. Para o caso de itens recusados em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado pelo fornecedor, às suas expensas,

no prazo máximo de 1 (uma) hora, estes contados de notificação expressa feita pelo Gestor da contratação para o recolhimento do bem.

7.1.2.5. Em não havendo a retirada do material recusado no prazo acima citado, o Demae poderá efetuar o descarte do mesmo.

7.1.2.6. Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital, o objeto NÃO será recebido de forma definitiva. O período que medeia entre os recebimentos provisório e definitivo não suspende, para caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega.

7.1.2.12. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pela fiscal tecnico.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado de relatório diário, constando data e quantidade de refeições enviadas no dia, para conferência, e ficar com uma cópia. Esta cópia deverá ser entregue ao final do mês, ao setor de Gestão de Contratos, para confrontação com os relatórios que foram entregues diariamente, e após confirmação o setor emitirá da Autorização de Entrega para que a empresa emita a Nota Fiscal.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar e

- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Demae;

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

7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

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

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o departamento de gestão de contratos 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.

7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Alvará de localização e funcionamento;

8.2.2. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pelo Ministério da Saúde, pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme o caso, tal como exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº 8.077/13 (art. 2º).

8.2.3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), compatível com a atividade.

8.2.4. Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal, responsável técnico nutricionista, de acordo com a Resolução CFN - 380/05.

8.2.5. Cardápio com divisão semanal, referente um mês de prestação do serviço, com a distribuição calórica e de macronutrientes. 8.2.1. consulta “on line” ao SICAF, constatando-se a sua regularidade perante a Fazenda Nacional (Certidão de Regularidade de Tributos Federais), Fazenda Estadual (Certidão de Regularidade), Seguridade Social (Certidão de Regularidade – CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade – CRF);

8.2.6. Apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa válida (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943, podendo-se fazer consulta “on line” ao sítio do TST;

8.2.7. Apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de 90 (noventa) dias da data prevista para abertura da licitação;

8.2.8. Comprovação de aptidão por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente certame, se solicitado;

8.2.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.2.11. O fornecedor 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$612.000,00 (seiscentos e nove mil e cento e noventa e dois reais), conforme custos unitários apostos na lista de itens, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	Valor unitário de referencia	Valor Total
1	Refeição do tipo marmitex com peso entre 850g e 1000g	UND.	30.000	R\$ 20,40	R\$ 612.000,00
TOTAL					R\$ 612.000,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na conta de recursos específicos consignados no Orçamento Próprio do Demae.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Manutenção do Sistema de Água e Esgoto	05.0521.17.512.7016.8068.339039 (144)
--	---------------------------------------

11. SANÇÕES

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado que:

I- der causa à inexecução parcial do contrato;

II- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- der causa à inexecução total do contrato;

- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e
 - XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- b) O licitante ou o contratado que incorrer em infração administrativa prevista na alínea anterior, apurada em regular processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções:
- I- advertência;
 - II- multa;
 - III- impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- c) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- d) A sanção de advertência será aplicável na hipótese de inexecução parcial do contrato que não implique em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

- e) A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas na alínea "b", ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na alínea "a".
- f) A multa será calculada no percentual de 15% (quinze por cento) do valor da ordem de compra.
- g) 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 obtida observando-se a seguinte ordem:
- I- utilização da garantia eventualmente prestada;
 - II- compensação dos créditos de outros contratos firmados pelo contratado com este Regional, na forma do termo de referência, do edital ou do contrato;
 - III- por via judicial.
- h) O atraso injustificado na execução do pactuado sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor da ordem de compra.
- i) A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções dispostas na alínea "b" .
- j) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista na alínea "b" . será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII da alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- l) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens VIII, IX, X, XI e XII da alínea "b"., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da referida na alínea que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea "j" , e impedirá o responsável de 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.

m) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão de Responsabilização.

Caldas Novas, 29 de outubro de 2024

VANESSA DE PINHO RODRIGUES

AGENTE ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE COMPRAS