

TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo nº.8098/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, 'a' e 'i' da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa do ramo de fornecimento de alimentação, por meio de Dispensa Eletrônica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.2.1. Fornecimento de Coffee Break, visando atender às necessidades da Autarquia Colombo Previdência, durante os eventos que serão promovidos pela instituição.

Item	Qtde.	Especificação	Valor Unitário Estimado
1	1000	Coffee Break composto pelos seguintes itens: 04 unidades de mini salgados sendo: 50% assados e 50% fritos; 01 unidade de pão de queijo; 01 unidade de mini sanduíche; 02 unidades de doces (carolinas, sonhos, ou outro semelhante); 100 ml de café; 50 ml de leite; 300 ml de suco e/ou refrigerante; 100 ml salada de frutas; Copos descartáveis de 180 ml, guardanapos, sachês de açúcar e adoçante, mexedores plásticos.	R\$ 29,20

1.3. O custo total estimado da contratação para o período é de R\$ 29.200,00 (Vinte e nove mil e duzentos reais), conforme custo unitário descrito na tabela acima, valores elaborados de acordo com a pesquisa de preços anexa ao processo, efetuada junto ao PNCP e demais portais de transparência.

1.4. A quantidade total descrita é uma estimativa para o período de validade do contrato, sendo fornecida de modo fracionado e de acordo com a necessidade da autarquia para cada evento realizado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Trata-se de processo de contratação de fornecimento de alimentação modelo coffee break, fundamentado no art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

2.2. Justifica-se a necessidade da contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de coffee break, visando atender a eventos institucionais, a serem promovidos pela Colombo Previdência, tais como: cursos, capacitações, entre outros, para os quais faz-se necessário a oferta de serviços de coffee break para garantir conforto, praticidade e bem-estar aos participantes, autoridades convidadas, servidores e demais envolvidos. Essa contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade das atividades programadas, evitando interrupções ou necessidade de deslocamentos para aquisições avulsas de alimentos, o que pode comprometer a produtividade e a logística dos eventos.

3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

3.1. Por tratar-se de contratação enquadrada no art. 75, II da Lei 14.133/2021 utilizar-se-á da prerrogativa disposta na IN 58/2022 art.14, I, facultando assim a realização do Estudo Técnico Preliminar e análise de risco.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

4.1. Em se tratando da necessidade de se atender de maneira mais acolhedora e receptiva aos participantes dos eventos promovidos pela autarquia Colombo Previdência, observou-se a necessidade de realização desta contratação.

4.2. A contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

4.3. Da Sustentabilidade:

- a)** A contratada deverá priorizar a utilização de materiais biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis, sempre que tecnicamente viável;
- b)** Deverá ser adotada política de redução do uso de plásticos descartáveis, incentivando alternativas reutilizáveis ou de menor impacto ambiental.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. A contratação será realizada por meio de processo de Dispensa Eletrônica, nos termos previstos no art. 75 inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. A Dispensa terá vigência de **12 (doze)** meses.

5.3. Após a seleção e para possível habilitação para o fornecimento de Coffee Break, a empresa deverá apresentar todos os documentos (alvará de funcionamento/licença sanitária, manual de boas práticas de fabricação, procedimento operacional padronizado, entre outros), ou declaração atestando que cumpre todas as normas sanitárias exigidas pela Anvisa.

5.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. É imprescindível que a contratada esteja em dia com suas obrigações tributárias, nos termos dos incisos I e III do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

6. VISTORIA

6.1. O objeto em tela dispensa a avaliação prévia deste contrato.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei n. 14.133/2021).

7.1. Os serviços/produtos deverão ser executados/entregues conforme especificações contidas no item 1.2, em todo o território municipal, sendo que a quantidade e o local serão definidos por ocasião da solicitação de fornecimento por parte da Contratante, sem qualquer ônus à autarquia, ficando a cargo da contratada todas as despesas decorrentes de: impostos, serviços terceirizados, transportes, seguros, embalagens, mão de obra, etc.

7.2. Os produtos serão conferidos no ato da entrega por servidor responsável sendo verificado a qualidade e a quantidade em conformidade com as especificações constantes na solicitação emitida pela Contratante para o referido evento.

7.3. O pedido mínimo a ser solicitado para um evento será de pelo menos 30 unidades de coffee break.

7.4. As entregas dos produtos serão de responsabilidade única da empresa contratada.

7.5. Os produtos deverão ser entregues nas quantidades solicitadas para cada evento, sempre obedecendo aos padrões de qualidade, conforme ofertado em sua proposta, em embalagens e transporte apropriados, caso contrário a contratante poderá recusar os mesmos.

7.6. A entrega dos produtos deverá acontecer sempre dentro do prazo, ou seja, na data e horário estipulado pela contratante, para evitar eventuais transtornos na realização do evento.

7.7. O pagamento será efetuado por unidade efetivamente entregue, mediante ateste do fiscal, conferindo o quantitativo no ato da entrega.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

8.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.4. Atestar nas notas fiscais o efetivo recebimento dos produtos solicitados;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

8.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. Na hipótese de rejeição do produto (que se encontre em desacordo com as especificações solicitadas), a Contratada deverá substituí-los, sem repasse dos custos à Contratante;

9.2. Realizar a entrega sempre no dia e horário pré determinado pela Contratante;

9.3. A Contratada, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, obriga-se a:

9.3.1 Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos produtos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.3.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados;

9.3.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução/entrega dos serviços/produtos, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e anexos;

9.3.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar a Colombo Previdência ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.3.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações, inclusive com terceiros;

9.3.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

9.3.7. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.3.8. Dar atendimento às solicitações da Colombo Previdência somente pelos servidores autorizados.

9.3.9. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos produtos, sugerindo medidas para corrigir a situação;

9.3.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações, sem prévia e formal anuência da autarquia;

9.3.11. Cumprir sistematicamente os prazos estipulados pela Contratante, salvo motivo de força maior.

9.4. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

9.4.1 A contratada deverá entregar os produtos no dia, horário, local e quantidade solicitada pela contratante/Fiscal de Contrato, de acordo com a solicitação/pedido que acontecerá nos prazos descritos no próximo item.

9.4.2. A contratante deverá entregar a solicitação/pedido dos produtos/serviços para a contratada com os seguintes prazos:

a) Para eventos de 30 (trinta) até 100 (cem) pessoas, a contratante deverá entregar a solicitação com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, com a data, local e horário do evento.

b) Para eventos acima de 100 (cem) pessoas até, a contratante deverá entregar a solicitação com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, com a data, local e horário do evento.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução deste contrato, a Contratada deverá disponibilizar os meios, materiais e equipamentos que forem necessários à entrega dos produtos.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A descrição técnica dos serviços/produtos está informada no item 1.1 deste documento.

12. DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/21)

12.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1.1. 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.

12.1.2. 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. (fiquei na

12.1.3. 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.

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

12.1.5. 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.

12.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.1.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.1.7.1. O fiscal 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.

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

12.1.7.3. O fiscal 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.

12.1.7.4. O fiscal 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.

12.1.7.5. 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.

12.1.8. 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.

12.1.8.1. 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.

12.1.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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..

12.1.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

12.1.8.4. 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.

12.1.9. 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.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados através da Diretoria Financeira em até 30 (trinta) dias, após o recebimento das notas fiscais dos produtos que foram entregues durante o mês anterior, conforme solicitação feita formalmente pelo fiscal ou servidor responsável pela solicitação, as notas fiscais deverão conter o aceite do fiscal de contrato, acompanhada das cópias das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Estado, União e Município através de boleto ou depósito em conta bancária em nome da empresa fornecedora/contratada.

13.2. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação. Juntamente com a Nota Fiscal a empresa deverá apresentar cópia das Certidões Negativas de tributos municipais, estaduais e federais além, da Certidão Negativa junto ao INSS, Certificado de Regularidade de FGTS e Certidão de Débitos Negativos Trabalhista.

13.3. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

13.4. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

13.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

13.6. O pagamento se dará por boleto ou depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, e número do empenho.

13.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021.

14.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

14.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

14.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

14.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação dos itens 14.13 e 14.14.

14.13. Habilitação Jurídica:

14.13.1. 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;

14.13.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.13.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.13.4. 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;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

14.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.14.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

14.14.5. 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.

14.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

14.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O parâmetro para obter a estimativa do valor da aquisição foi aferido por meio da utilização da composição do valor da mediana, nos termos do art. 23 § 1º da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A tabela demonstrativa do cálculo da mediana segue anexo ao presente processo, juntamente com os documentos que lhe dão suporte, sendo, no caso, consultas no banco de dados junto ao PNCP e em painéis de Portal de Transparência de outras entidades.

15.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 29.200,00 (Vinte e nove mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela no tópico 1.2.1.

15.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse prazo, caso haja a renovação do referido contrato os mesmos serão devidamente reajustados de acordo com a variação do índice IPCA.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia.

16.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02;

Unidade: 003;

Ação: 2025;

Elemento de Despesa: 339039410000– Fornecimento de Alimentação.

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

Colombo, 11 de março de 2026.

WILTON LUIZ CARRÃO
Diretor Superintendente
Ordenador da Despesa

Giovani Corletto
Gestor do Contrato

Priscilla Binder
Fiscal do Contrato