



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios produzidos por Agricultores e/ou Empreendedores de Base Familiar Rural, destinada ao preparo das refeições oferecidas aos alunos matriculados na Educação Básica das Instituições Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de São Fernando/ RN, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	ALFACE, in natura, talos e folhas inteiras, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme e odor característico, sem sujidades, parasitas e larvas, acondicionados em embalagens adequadas	UND	400
2	BATATA-DOCE, Grupo: roxa, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo com a legislação em vigor	KG	300
3	BEBIDA LÁCTEA, bebida fermentada com polpa de frutas, sem adição de açúcar, isento de contaminações, sujidades, corpos estranhos; embalados em 1 litro contendo data de fabricação, validade, ingredientes e valor nutricional do produto. Deve apresentar selo de qualidade do ministério da agricultura	LITRO	800



4	<p>BOLACHA DE LEITE, bolacha tipo caseira á base de leite de vaca, farinha de trigo, manteiga, açúcar. Produzida de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Embalagem de 300 g contendo, contendo nome do fabricante, endereço, data de fabricação e validade, apresentando 10 und de biscoito por embalagem</p>	KG	200
5	<p>BOLO CASEIRO, sabor macaxeira. Produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Sem uso de conservantes, e outros aditivos de uso industrial. Embalados em plástico atóxico transparente e incolor, isento de mofo, ou odores estranhos e substancias nocivas. A embalagem deve ser de 1 kg contendo onome do fabricante, endereço e data de fabricação e validade, ingredientes presentes</p>	KG	120



6	<p>BOLO SIMPLES, sabor ovo. Produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Sem uso de conservantes, e outros aditivos de uso industrial. Embalados em plástico atóxico transparente e incolor, isento de mofo, ou odores estranhos e substancias nocivas. A embalagem deve ser de 1 kg contendo o nome do fabricante, endereço e data de fabricação e validade, ingredientes presentes</p>	KG	160
7	<p>BOLO CASEIRO, sabor laranja. Produzido de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos. Sem uso de conservantes, e outros aditivos de uso industrial. Embalados em plástico atóxico transparente e incolor, isento de mofo, ou odores estranhos e substancias nocivas. A embalagem deve ser de 1 kg contendo o nome do fabricante, endereço e data de fabricação e validade, ingredientes presentes.</p>	KG	120



8	CEBOLINHA, in natura, talos e folhas inteiras, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme e odor característico, sem sujidades, parasitas e larvas, acondicionados em embalagens adequadas.	UND	300
9	COENTRO, Composição: coentro verde in natura.	UND	300
10	FEIJÃO MACAÇAR, Tipo 1. Novo, constituído 90 a 98% de grãos inteiros e sãos, Características Adicionais: cor características á variedade, isentas de matéria terrosa e parasitos, acondicionado em saco plástico de 1kg.	KG	170
11	FEIJÃO VERDE, Tipo: Feijão de Corda ou de Metro; Unidade de Fornecimento: descascado embalado em pacotes de 1kg. Características Adicionais: isentas de matéria terrosa e parasitos produto próprio para consumo humano.	KG	160
12	JERIMUM DE LEITE: Boa qualidade, firme e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica sujidades, parasitas e larvas.	KG	110



13	LEITE PASTEURIZADO, leite de vaca pasteurizado tipo A, embalagem de 1 litro contendo data de cação e validade. Apresentando selo do ministério da agricultura.	LITRO	360
14	MAMÃO, Espécie: formosa, Tipo: extra, Características Adicionais: produto próprio para consumo ano, acondicionado em embalagem apropriada, tudo em conformidade com a legislação em vigor.	KG	850
15	MANTEIGA DA TERRA, Unidade de Fornecimento: embalagem com 500 ml, Características Adicionais: to próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	UND	450



16	MELANCIA, fresca, in natura, deverá ter atingido grau máximo no tamanho, aroma e cor da espécie e lade, apresentar grau máximo e maturação, tal que lhe permita suportar a manipulação, transporte servação em condições adequadas para o consumo, estar livre de enfermidades, isentos e des, não estar danificado por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete sua cia, a polpa e o pedúnculo quando houver, deverão se apresentar intactos e firmes.	KG	3000
17	QUEJO DE COALHO, Unidade de Fornecimento: embalagem com 1 kg, CaracterísticasAdicionais: próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	150
18	QUEIJO DE MANTEIGA, Unidade de Fornecimento: embalagem com 1 kg, CaracterísticasAdicionais: próprio para consumo humano e em conformidade com a legislação em vigor.	KG	160

一	卷一	目錄	一
二	卷二	目錄	二
三	卷三	目錄	三
四	卷四	目錄	四
五	卷五	目錄	五
六	卷六	目錄	六
七	卷七	目錄	七
八	卷八	目錄	八
九	卷九	目錄	九
十	卷十	目錄	十
十一	卷十一	目錄	十一
十二	卷十二	目錄	十二
十三	卷十三	目錄	十三
十四	卷十四	目錄	十四
十五	卷十五	目錄	十五
十六	卷十六	目錄	十六
十七	卷十七	目錄	十七
十八	卷十八	目錄	十八
十九	卷十九	目錄	十九
二十	卷二十	目錄	二十
二十一	卷二十一	目錄	二十一
二十二	卷二十二	目錄	二十二
二十三	卷二十三	目錄	二十三
二十四	卷二十四	目錄	二十四
二十五	卷二十五	目錄	二十五
二十六	卷二十六	目錄	二十六
二十七	卷二十七	目錄	二十七
二十八	卷二十八	目錄	二十八
二十九	卷二十九	目錄	二十九
三十	卷三十	目錄	三十
三十一	卷三十一	目錄	三十一
三十二	卷三十二	目錄	三十二
三十三	卷三十三	目錄	三十三
三十四	卷三十四	目錄	三十四
三十五	卷三十五	目錄	三十五
三十六	卷三十六	目錄	三十六
三十七	卷三十七	目錄	三十七
三十八	卷三十八	目錄	三十八
三十九	卷三十九	目錄	三十九
四十	卷四十	目錄	四十
四十一	卷四十一	目錄	四十一
四十二	卷四十二	目錄	四十二
四十三	卷四十三	目錄	四十三
四十四	卷四十四	目錄	四十四
四十五	卷四十五	目錄	四十五
四十六	卷四十六	目錄	四十六
四十七	卷四十七	目錄	四十七
四十八	卷四十八	目錄	四十八
四十九	卷四十九	目錄	四十九
五十	卷五十	目錄	五十



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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de doze (12) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

Sustentabilidade:

4.1. Os produtos alimentícios a serem adquiridos para o alunado do Programa Nacional de Alimentação Escolar devem atender ao disposto na legislação e regulamento de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, do MS, e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, conforme Art. 40 da Resolução CD/FNDE Nº 6, de 08 de maio de 2020.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.1. Na presente contratação não será necessária a indicação de marca devido sua natureza.

4.2. Na presente contratação não será necessária a apresentação de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não se aplica ao objeto licitado.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A entrega dos gêneros alimentícios deverá respeitar o cronograma abaixo:

Local de entrega	Periodicidade de entrega
-------------------------	---------------------------------



Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

Semanal (**sextas-feiras das 7 às 10 horas da manhã**).

- 5.2. Os produtos serão entregues na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer do Município de São Fernando/RN.
- 5.3. A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do(s) produtor(es) vencedor(es).
- 5.4. A administração reserva-se o direito de realizar alterações nos cronogramas de entrega ou nas quantidades por entrega, conforme a demanda, desde que o total não ultrapasse a quantidade requerida dos produtos e o fornecedor seja previamente comunicado.
- 5.5. A entrega deverá ser durante o horário de expediente, no turno da manhã, de segunda a sexta-feira, conforme o caso.
- 5.6. Os produtos deverão ser entregues em embalagens integras, isentos de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos aos produtos, umidade externa anormal, odor e sabor estranhos, bem como guardanapos para os produtos.
- 5.7. Os fornecedores deverão repor os produtos dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração deles.
- 5.8. No ato da entrega, o TERMO DE RECEBIMENTO deve ser assinado pelo representante da Unidade Executora e pelo grupo/agricultor individual fornecedor, conforme modelo deste edital.
- 5.9. Termo de Recebimento é o instrumento que atesta que os produtos entregues estão de acordo com o cronograma previsto no contrato e dentro dos padrões de qualidade exigidos.
- 5.10. Caso não seja possível a entrega no prazo previsto, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois (02) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.11. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita, nas quantidades e locais indicados na ordem de compra, correndo por conta da Contratada todos os custos e despesas decorrentes do fornecimento, não havendo nenhum ônus a Contratante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, a ser disposta por lista própria separada por unidade gestora e subdividida nas seguintes categorias de contratos. Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica do recurso, cuja obtenção exija vinculação, nos termos da resolução nº 011/2024 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela secretaria municipal beneficiada, encaminhados à secretaria municipal de finanças e tributação, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista. A ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à

1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...



contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar contratada, 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, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada 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 a contratada não regularize sua situação de habilitação.

7.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.11.1. A Contratada 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.

7.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP

= Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128



$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar, na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob a forma **ELETRÔNICA** (Lei nº 11.947/2009).

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Para a habilitação, os participantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, conforme o que se enquadrem.

8.5. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), Acórdão nº 1793/2011-Plenário.

8.5.1. Documentos para **Fornecedores Individuais, detentores de CAF Física** (não organizados em grupo). O Fornecedor Individual deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

- I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- II - CAF Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;
- III - Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda, conforme Anexo VI deste edital.
- IV Certidão conjunta de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- V - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Tributação (ou Órgão equivalente), relativo ao domicílio ou sede da empresa;
- VI - Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal ou outra



equivalente na forma da lei, relativo ao domicílio ou sede da empresa;
VII- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título.

VIII - A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011.

8.5.2. Documentos para o **Grupo Informal de agricultores familiares, detentores de CAF Física** (organizados em grupo) apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF de cada participante;

II - CAF Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III - Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda, conforme Anexo VI deste edital.

IV - Certidão conjunta de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

V - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Tributação (ou Órgão equivalente), relativo ao domicílio ou sede da empresa;

VI - Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal ou outra equivalente na forma da lei, relativo ao domicílio ou sede da empresa;

VII- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VIII - A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011;

8.5.3 O **Grupo Formal de agricultores familiares, detentores de CAF Jurídica**, deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - Extrato da CAF Jurídica para associações e/ou cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

III - Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente (Junta Comercial, no caso de cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídico, no caso de associações).

IV - Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados, conforme Anexo VI deste edital.

V - Certidão conjunta de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

VI - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Tributação (ou Órgão equivalente), relativo ao domicílio ou sede da empresa;

VII- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal ou outra equivalente na forma da lei, relativo ao domicílio ou sede da empresa;



VIII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título IX-A da Consolidação de Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 452, de 01/05/1943, alterada pela Lei n.º 12.440, de 07/07/2011;

X- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

8.6. Toda a documentação deverá estar vigente, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

8.7. **Na ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos de habilitação, a Comissão, a seu critério, poderá conceder prazo para regularização, observado o tratamento isonômico a todos os proponentes.**

9. DOCUMENTOS DOS PROJETOS DE VENDA:

9.1 Os interessados, deverão apresentar a proposta com o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, contendo preço (os) unitário(s) e total (is), propostos em moeda corrente do país para cada item que deseja participar.

9.2 Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e nº da CAF Física de cada agricultor familiar fornecedor quando se tratar de Fornecedor Individual ou Grupo Informal, e o CNPJ e CAF jurídica da organização produtiva quando se tratar de Grupo Formal.

9.3 A apresentação de Projeto de Venda para a contratação pretendida implica concordância do proponente em fornecer os produtos pelo preço de referência constante no Termo de Referência, independentemente do valor apresentado em sua proposta.

9.4 Os gêneros alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MDA, através das Resoluções RDC nº 259/02 e 216/2004 - ANVISA.

9.5 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, por CAF/Ano, e obedecerão às seguintes regras:

I - Para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados deverão respeitar o valor máximo de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, por CAF/Ano.

II - Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares inscritos na CAF jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

$$\text{VMC} = \text{NAF} \times \text{R\$ } 40.000,00$$

Sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (CAFs familiares) inscritos na CAF jurídica.

9.6 Os agricultores familiares, detentores de CAF Física, poderão contar com uma Entidade Articuladora que poderá, nesse caso, auxiliar na elaboração do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura familiar para a Alimentação Escolar.

9.7 As Entidades Articuladoras são aquelas definidas pelo Ministério de

1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...





Desenvolvimento Agrário - MDA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o pagamento ajustado no prazo estipulado;

10.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular à execução do Contrato;

10.3. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos do contratado;

10.4. Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 138 Lei Federal nº 14.133/2021;

10.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

10.6. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

10.6.1. O gestor do contrato será designado por meio de Portaria expedida pelo Gabinete do Prefeito.

10.6.2. O gestor do contrato formalmente designado, no exercício de seu mister, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

a) Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, a seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

b) Abrir pasta específica, preferencialmente em meio eletrônico, para fiscalização e acompanhamento do contrato a fim de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;

c) Alimentar o Sistema de Gestão Contratual, ou equivalente, relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;

d) Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias à não solução de continuidade da prestação do serviço;

e) Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

f) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

g) Ao constatar a necessidade de acréscimo, deve ser elaborado PAD - Pedido de Autorização de Despesa para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;

h) Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

i) Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

j) Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

k) Manter sob sua guarda arquivos de cópias, preferencialmente em meio digitalizado,

Year	Month	Day	Event
1941	Jan	1	...
1941	Jan	2	...
1941	Jan	3	...
1941	Jan	4	...
1941	Jan	5	...
1941	Jan	6	...
1941	Jan	7	...
1941	Jan	8	...
1941	Jan	9	...
1941	Jan	10	...
1941	Jan	11	...
1941	Jan	12	...
1941	Jan	13	...
1941	Jan	14	...
1941	Jan	15	...
1941	Jan	16	...
1941	Jan	17	...
1941	Jan	18	...
1941	Jan	19	...
1941	Jan	20	...
1941	Jan	21	...
1941	Jan	22	...
1941	Jan	23	...
1941	Jan	24	...
1941	Jan	25	...
1941	Jan	26	...
1941	Jan	27	...
1941	Jan	28	...
1941	Jan	29	...
1941	Jan	30	...
1941	Jan	31	...
1941	Feb	1	...
1941	Feb	2	...
1941	Feb	3	...
1941	Feb	4	...
1941	Feb	5	...
1941	Feb	6	...
1941	Feb	7	...
1941	Feb	8	...
1941	Feb	9	...
1941	Feb	10	...
1941	Feb	11	...
1941	Feb	12	...
1941	Feb	13	...
1941	Feb	14	...
1941	Feb	15	...
1941	Feb	16	...
1941	Feb	17	...
1941	Feb	18	...
1941	Feb	19	...
1941	Feb	20	...
1941	Feb	21	...
1941	Feb	22	...
1941	Feb	23	...
1941	Feb	24	...
1941	Feb	25	...
1941	Feb	26	...
1941	Feb	27	...
1941	Feb	28	...
1941	Feb	29	...
1941	Mar	1	...
1941	Mar	2	...
1941	Mar	3	...
1941	Mar	4	...
1941	Mar	5	...
1941	Mar	6	...
1941	Mar	7	...
1941	Mar	8	...
1941	Mar	9	...
1941	Mar	10	...
1941	Mar	11	...
1941	Mar	12	...
1941	Mar	13	...
1941	Mar	14	...
1941	Mar	15	...
1941	Mar	16	...
1941	Mar	17	...
1941	Mar	18	...
1941	Mar	19	...
1941	Mar	20	...
1941	Mar	21	...
1941	Mar	22	...
1941	Mar	23	...
1941	Mar	24	...
1941	Mar	25	...
1941	Mar	26	...
1941	Mar	27	...
1941	Mar	28	...
1941	Mar	29	...
1941	Mar	30	...
1941	Mar	31	...
1941	Apr	1	...
1941	Apr	2	...
1941	Apr	3	...
1941	Apr	4	...
1941	Apr	5	...
1941	Apr	6	...
1941	Apr	7	...
1941	Apr	8	...
1941	Apr	9	...
1941	Apr	10	...
1941	Apr	11	...
1941	Apr	12	...
1941	Apr	13	...
1941	Apr	14	...
1941	Apr	15	...
1941	Apr	16	...
1941	Apr	17	...
1941	Apr	18	...
1941	Apr	19	...
1941	Apr	20	...
1941	Apr	21	...
1941	Apr	22	...
1941	Apr	23	...
1941	Apr	24	...
1941	Apr	25	...
1941	Apr	26	...
1941	Apr	27	...
1941	Apr	28	...
1941	Apr	29	...
1941	Apr	30	...
1941	Apr	30	...



do Contrato em vigor e suas alterações, do respectivo Termo de Referência, bem assim dos demais documentos imprescindíveis ao bom desempenho do seu mister;

l) Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

m) Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;

n) Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Constituirão obrigações da adjudicatária, além das especificadas na legislação:

11.1.1. Entregar pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

11.1.2. Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

11.1.3. Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

11.1.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

11.1.5. Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

11.1.6. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

11.1.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.1.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

11.1.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

11.1.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Secretaria Requisitante.

11.1.11. Efetuar a troca do produto considerado impróprio, de forma imediata.

11.1.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

11.1.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

1	...	100	...
2	...	100	...
3	...	100	...
4	...	100	...
5	...	100	...
6	...	100	...
7	...	100	...
8	...	100	...
9	...	100	...
10	...	100	...
11	...	100	...
12	...	100	...
13	...	100	...
14	...	100	...
15	...	100	...
16	...	100	...
17	...	100	...
18	...	100	...
19	...	100	...
20	...	100	...
21	...	100	...
22	...	100	...
23	...	100	...
24	...	100	...
25	...	100	...
26	...	100	...
27	...	100	...
28	...	100	...
29	...	100	...
30	...	100	...
31	...	100	...
32	...	100	...
33	...	100	...
34	...	100	...
35	...	100	...
36	...	100	...
37	...	100	...
38	...	100	...
39	...	100	...
40	...	100	...
41	...	100	...
42	...	100	...
43	...	100	...
44	...	100	...
45	...	100	...
46	...	100	...
47	...	100	...
48	...	100	...
49	...	100	...
50	...	100	...



- a) Dedução de créditos da licitante vencedora;
 - b) Medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.
- 11.1.14. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina a Lei Federal nº 14133/2021;

12.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de SÃO FERNANDO/RN, pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



12.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos órgãos Oficiais de Imprensa do Município.

São Fernando/RN, 12/03/2025.

JOÃO BOSCO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer