TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Setores Requisitantes	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos Secretaria Municipal de Administração e Finanças Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Agropecuária, Aquicultura e Desenvolvimento Rural	
Responsáveis pela Demanda João Geraldo da Costa Neto Gustavo Ribeiro Manzan Bruno Rodrigues Machado Luciana Cardoso Euqueres Jaqueline Cardoso Emerson Novais Borges	**Matrícula:** 916145 **Matrícula:** 2665 **Matrícula:** 915.813 **Matrícula:** 2225 **Matrícula:** 1419 **Matrícula:** 915.825
E-mail: ssocial_tupaciguara@hotmail.com meioambiente@tupaciguara.mg.gov.br admefinancas@tupaciguara.mg.gov.br saude@tupaciguara.mg.gov.br educacao@tupaciguara.mg.gov.br agropecuaria@tupaciguara.mg.gov.br	**Telefone:** (34) 3281-0069 **Telefone:** (34) 3281-0078 **Telefone:** (34) 3281-0011 **Telefone:** (34) 3281-0077 **Telefone:** (34) 3281-0046 **Telefone:** (34) 3281-0075

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 45

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A aquisição de **arroz e café** para atender às demandas das Secretarias solicitantes. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e quantidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUAN.L	VALOR UNIT.REF	VALOR TOTAL
405859	ARROZ AGULHINHA PC 5KG POLIDO, DESCASCADO E BENEFICIADO, TIPO 1, CLASSE LONGO FINO, CONSTITUÍDO DE GRÃOS INTEIROS, UNIFORMES E DE BOA APARÊNCIA, COM TEOR DE UMIDADE DENTRO DOS LIMITES RECOMENDADOS, ISENTO DE INSETOS, CARUNCHOS, GORGULHOS E OUTRAS PRAGAS, EMBALAGEM PRIMÁRIA SACO DE FIBRA SINTÉTICA DE 5 KG. PRODUTO SUJEITO A FISCALIZAÇÃO NO ATO DA ENTREGA, QUANTO ÀS CONDIÇÕES DE QUALIDADE, INTEGRIDADE DE EMBALAGEM E CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES.	**PCT**	**4.320**	**R$20,28**	**R$ 87.623,85**
	CAFÉ EM PÓ, TORRADO, MOÍDO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500G, COM AS SEGUINTES				

405860	CARACTERÍSTICAS: PADRÃO DE QUALIDADE GLOBAL DA BEBIDA: NOTA MÍNIMA DE 6,0 PONTOS NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA DE QUALIDADE SUPERIOR OU GOURMET); ACIDEZ: BAIXA; ADSTRINGÊNCIA: MODERADA A NENHUMA; AMARGOR: FRACO; AROMA: SUAVE A INTENSO - CARACTERÍSTICO DO PRODUTO; ASPECTO: TORRADO E MOÍDO, EM PÓ HOMOGÊNEO; BEBIDA: MOLE OU DURA ISENTO DE GOSTO RIO, RIOZONA, ROBUSTA E CONILON; CLASSIFICAÇÃO: MÉDIA - TIPO DO CAFÉ / COMPOSIÇÃO: 100% ARÁBICA; CORPO: LEVE; DEFEITOS: NENHUM; SEM GLÚTEN; FRAGRÂNCIA: SUAVE OU INTENSA, CARACTERÍSTICA DO PRODUTO; MOAGEM: MÉDIA; PONTO DE TORRA: MÉDIA; SABOR: SUAVE A INTENSO, CARACTERÍSTICO DO PRODUTO, LIVRE DE SABOR ESTRANHO; SABOR RESIDUAL: FORTE; EMBALAGEM: TIPO ALMOFADA; MARCAS DE REFERÊNCIA: CAJUBÁ, CAFÉ MESMO E CAFÉ 10 OU SIMILARES. NECESSÁRIO FORNECIMENTO DE PROVA ANTECIPADA PARA APROVAÇÃO DA QUALIDADE DO PRODUTO OFERECIDO.	PCT	12.618	R$ 31,02	R$ 391.493,63
TOTAL					R$ 479.117,49

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 46

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 175/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

O contrato estabelecerá de forma detalhada as regras aplicáveis à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se prevista no art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021, e a justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 47

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento, em remessas parceladas, conforme necessidade da Administração.

5.2 O prazo supramencionado, excepcionalmente, poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.3 Caso não seja possível a entrega dos itens na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4 Os itens referentes às **Secretarias de Desenvolvimento Social, Educação, Administração** deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Tupaciguara localizada no seguinte endereço: Praça Antônio Alves de Faria S/N. Já os itens referentes às Secretarias de Agropecuária, Meio Ambiente e Saúde deverão ser entregues, deverão ser entregues na Central de Alimentação, endereço Antônio Alves Machado, S/N (em frente à Escola Braulino Mamede).

Garantia

5.5 A garantia da contratação será a estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – MODELO DE GESTÃO DO VÍNCULO

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 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Herivelto Cabral, matrícula 916314.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal 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);

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 48

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 49

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 50

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Constatando-se 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.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. 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.

7.15. 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 município.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Fls 51

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. 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

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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4. 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;

8.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 52

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.11. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.18. Alvará Sanitário expedido pela Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da empresa licitante vencedora anexo junto aos documentos de habilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 53

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

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

8.19.2 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.

Documentação Complementar (Cooperativas)

8.20. Das cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº. 5.764, de 1971;

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) Registro previsto na Lei nº. 5.764, de 1971, art. 107;

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.21. Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, através dos seguintes documentos:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 479.117,49 (quatrocentos e setenta e nove mil cento e dezessete reais e quarenta e nove centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 54

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tupaciguara.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DOTAÇÕES

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.0148 Manutenção Bloco Proteção Social Especial de Alta Complexidade
Dotação: 02.06.02.08.244.0009.3.3.90.30.00.00
Ficha: 370 – Material de Consumo
Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

2.0342 Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica – CRAS
Dotação: 02.06.02.08.244.0009.3.3.90.30.00.00
Ficha: 383 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 01.0661.0000.0000 – Transferência de Recursos do Fundo Est. de Assist. Social
01.0660.0000.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social

MEIO AMBIENTE

Dotação: 02.14.00.15.452.0015.2.0100-3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 583
Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0000/ 01.0709.0000.0000/ 01.0750.0000.0000

ADMINITRAÇÃO E FINANÇAS

Dotação: 02.02.00.04.122.0002.2.0015-3.3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 71
Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000/ 01.0501.0000.0000/ 01.0709.0000.0000/
01.0753.0000.0000

SAÚDE

CEO 3412,9260
Dotação 02.05.02.10.302.0003.2.0335.3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 267
Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000(CO 1002)/ 01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000
CEM 3412,9260
Dotação 02.05.02.10.302.0003.2.0130.3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 258
Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000(CO1002)/01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000
PSF 26372,61
Dotação 02.05.02.10.301.0003.2.0334.3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 236
Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000(CO 1002) /01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000
FISIOTERAPIA 3412,9260
Dotação 02.05.02.10.302.0003.2.0125.3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 248
Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000(CO 1002)/ 01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000
CAPS 3412,9260
Dotação 02.05.02.10.302.0003.2.0336.3.3.90.30 - Material de Consumo
Ficha: 277
Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000(CO 1002)/ 01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000
VIGILÂNCIA SANITÁRIA 3412,9260
Dotação 02.05.02.10.304.0003.2.0135.3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 317
Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000(CO 1002)/ 01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000
ZOONOSE 3412,9260
Dotação 02.05.02.10.305.0003.2.0134.3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 327
Fonte de Recursos.: 01.0500.0000.0000/ 01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000
HOSPITAL/ PRONTO SOCORRO

PREFEITURA MUNICIPAL DA TUPACIGUARA Fls 55

Dotação: 02.05.02.10.302.0003.2.0338.3.3.90.30 – Material de Consumo 91.876,50 **Ficha**: 296 **Fonte de Recursos**: 01.0500.0000.0000(CO 1002)/ 01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000
EDUCAÇÃO **Dotação:** 02.03.01.12.122.0004.1.0346.3.3.90.30 – Material de Consumo **Ficha**: 94 **Fonte de Recurso**: 01.0500.0000.0000 Recursos não vinculados a impostos
AGROPECUARIA **Dotação:** 02.07.00.20.608.0010.2.0068.3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo **Ficha**: 428 **Fonte de Recursos**: 01.0500.0000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos **F. R.** 01.0709.0000.0000 – Transferências da União referente à Compensação Financeira de Recursos.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO CONTRATADO:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da contratação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesse instrumento, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao Município de Tupaciguara, decorrentes de ineficiência ou irregularidades na execução do objeto.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA no decurso do desenvolvimento do objeto ora contratado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto.

11.1.6 - Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Fls 56

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os produtos solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11.1.8 - Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

11.2 – DO CONTRATANTE:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta contratação, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto contratado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado a execução total do objeto e de suas quantidades solicitadas.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tupaciguara, 19 de Março de 2026.

João Geraldo da Cosa Neto
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Gustavo Ribeiro Manzan
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos

Bruno Rodrigues Machado
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Luciana Cardoso Euqueres
Secretaria Municipal de Saúde

Jaqueline Cardoso
Secretaria Municipal de Educação

Emerson Novais Borges
Secretaria Municipal de Agropecuária, Aquicultura e Desenvolvimento Rural