

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 71/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
71/2025	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	KIOMY SOARES DE SOUSA	06/08/2025 12:37 (v 1.1)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		PC Nº 1595/2025

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de PÃO TIPO HOT DOG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PÃO TIPO HOT DOG: COM PESO LÍQUIDO UNITÁRIO DE 50 GRAMAS, DEVERÁ ESTAR CORTADO AO MEIO NO <u>SENTIDO LONGITUDINAL</u> , CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO INGREDIENTES BÁSICOS COMO: FARINHA DE TRIGO, AÇÚCAR REFINADO E GORDURA VEGETAL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 07 (SETE) DIAS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO. EMBALAGEM PRIMÁRIA: SACO PLÁSTICO ATÓXICO, RESISTENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 04 UNIDADES E NO MÁXIMO 10 UNIDADES EM CADA PACOTE, REEMBALADOS EM EMBALAGENS SECUNDÁRIAS TIPO CAIXA DE PAPELÃO LACRADA, COM NO MÍNIMO 40 UNIDADES. EMBALAGEM SECUNDÁRIA DEVE CONSTAR: PROCEDÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 07 DIAS) CONTADOS DA ENTREGA DO PRODUTO. (COTA PRINCIPAL)	UN	425.000	1,08	459.000,00
2	PÃO TIPO HOT DOG: COM PESO LÍQUIDO UNITÁRIO DE 50 GRAMAS, DEVERÁ ESTAR CORTADO AO MEIO NO <u>SENTIDO LONGITUDINAL</u> , CONTENDO EM SUA COMPOSIÇÃO INGREDIENTES BÁSICOS COMO: FARINHA DE TRIGO, AÇÚCAR REFINADO E GORDURA VEGETAL, COM VALIDADE MÍNIMA DE 07 (SETE) DIAS CONTADOS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO. EMBALAGEM PRIMÁRIA: SACO PLÁSTICO ATÓXICO, RESISTENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 04 UNIDADES E NO MÁXIMO 10 UNIDADES EM CADA PACOTE, REEMBALADOS EM EMBALAGENS SECUNDÁRIAS TIPO CAIXA DE PAPELÃO LACRADA, COM NO MÍNIMO 40 UNIDADES. EMBALAGEM SECUNDÁRIA DEVE CONSTAR: PROCEDÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE (MÍNIMO DE 07 DIAS) CONTADOS DA ENTREGA DO PRODUTO. (COTA RESERVADA)	UN	75.000	1,08	81.000,00

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. DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO, AQUISIÇÃO DE PÃO DO TIPO HOT DOG, NÃO É ITEM CONSIDERADO DE LUXO, **CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 4580/2023**.

1.5. O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA, A CONTAR DA DATA DE SUA ASSINATURA, DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO A CRITÉRIO DA **CONTRATANTE POR MAIS 12 (DOZE) MESES**, OBSERVADOS OS REQUISITOS DA LEI Nº 14.133/2021.

2. Fundamentação 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

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, abrange a aquisição de PÃO TIPO HOT DOG, por empresa especializada e com licença /autorização no fornecimento, para atender a demanda das Unidades Escolares Municipais.

3.2. A aquisição será realizada por meio de Pregão Eletrônico (tipo Menor Preço).

3.3. A entrega será semanal, geralmente as 3ª feiras (podendo haver alteração), através de Ordem de Fornecedor enviada por e-mail institucional da Secretaria de Educação/Divisão de Alimentação Escolar (SEDUC/DAE).

3.4. A data de validade deve ser de no **mínimo 07 (sete) dias**, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. 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.

4.3. Fornecer os produtos contratados, independente de qualquer contratempo.

4.4. O produto deve apresentar ficha técnica e estará sujeito a TESTE DE ACEITABILIDADE, PODENDO SER ALTERADO DURANTE O PERÍODO.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. A ENTREGA SERÁ SEMANAL, **GERALMENTE AS 3ª FEIRAS**, ATRAVÉS DE ORDEM DE FORNECIMENTO ENVIADA POR E-MAIL INSTITUCIONAL EMITIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (SEDUC/DAE)
- 5.2. A ORDEM DE FORNECIMENTO SERÁ PASSADA PARA EMPRESA VENCEDORA COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) DIAS DE ANTECEDÊNCIA.
- 5.3. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA: DEPÓSITO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - RUA AMAZONAS, 1470 - JARDIM ALICE (DAS 07H AS 11H).
- 5.4. AS CONDIÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRANSPORTE DO PRODUTO LICITADO, BEM COMO SEU ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO, DEVERÃO SER DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA VENCEDORA.

6. Modelo de gestão do contrato

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 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

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 Administrativa

- 6.7. 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](#)).

- 6.7.1. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

- 6.8. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 6.9. 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](#)).
- 6.10. 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](#)).

6.11. 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](#)).

6.12. 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](#)).

6.13. 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).

6.14. 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 pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens 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.

Liquidação

7.2. 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, tais como:

- 7.2.1. o prazo de validade;
- 7.2.2. a data da emissão;
- 7.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.5. o valor a pagar; e
- 7.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

Forma de pagamento

7.7. Na entrega do objeto contratado, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e encaminhará ao endereço eletrônico: merenda@jaguariuna.sp.gov.br a qual será conferida e assinada pelo Fiscal do Contrato e pela Secretária de Educação.

7.8. Devem ser indicados na NF-e: a descrição do objeto fornecido e sua quantidade, nº do Pregão, nº Procedimento Licitatório, nº Contrato e do empenho orçamentário correspondente ao fornecimento; nº da Agência Bancária e nº da Conta Bancária em que o pagamento deve ser realizado.

7.9. A Conta Bancária fornecida deverá estar no mesmo CNPJ da CONTRATADA.

7.10. Não será aceita a indicação de Conta Poupança.

7.11. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias posterior à data de apresentação da NF-e.

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.13. Havendo atraso no pagamento não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária com base no IPCA-E, bem como juros calculados na forma do artigo 1º -F da Lei nº 8494/1997, incidentes "pró-rata temporis" sobre o atraso.

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

7.14.1. 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.

7.15. 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 comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do Objeto será **PARCELADO**.

8.2.1. A ENTREGA SERÁ SEMANAL, GERALMENTE AS 3ª FEIRAS, ATRAVÉS DE ORDEM DE FORNECIMENTO ENVIADA POR E-MAIL INSTITUCIONAL EMITIDO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (SEDUC/DAE).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.22. 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

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

8.27. Como condição de Habilitação, as Licitantes deverão apresentar Licença Sanitária Estadual e/ou Municipal, consoante exigência do Decreto Lei nº 986/1969.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. 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 n. 5.764, de 1971](#);

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: 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;

8.28.7. 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

Valor (R\$): 540.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 540.000,00** (*quinhentos e quarenta mil reais*), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os Recursos Orçamentários para pagamento do objeto oriundo deste Registro de Preços correrão por conta das rubricas orçamentárias:

10.2. DOTAÇÃO

222 - 02.09.09.12.306.0019.2040.3.3.90.30.00 - RECURSO TESOURO

222 - 02.09.09.12.306.0019.2040.3.3.90.30.00 - RECURSOS FEDERAIS

222 - 02.09.09.12.306.0019.2040.3.3.90.30.00 - RECURSOS ESTADUAIS

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KIOMY SOARES DE SOUSA

Assistente de Gestão Pública



Assinou eletronicamente em 06/08/2025 às 12:37:15.

CARLOS ALBERTO GERIBOLA

Diretor Departamento Administrativo

JULIANA GUIDI AMADEU

Secretária de Educação