

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme disposto no artigo 14 da Lei nº 11.947/2009, na Resolução FNDE nº 21 do FNDE, de 16/11/2021, e demais legislações aplicáveis, com fornecimento parcelado, conforme a demanda da unidade gestora.

#### 1.1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei nº 11.947/2009, artigo 14 – que estabelece a obrigatoriedade de aquisição de no mínimo 30% dos recursos repassados pelo FNDE, destinados à alimentação escolar, diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações. **Resolução FNDE nº 21 do FNDE, de 16/11/2021**, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar no âmbito do PNAE. e **Lei nº 14.133/2021** e alterações posteriores, no que couber. Demais legislações pertinentes.

#### 2. DO OBJETIVO:

2.1 Constitui objeto do presente termo de referência, na descrição dos itens, a quantidade e a definição do valor máximo que pretende desembolsar a administração pública, visando o registro de preço para **aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis destinados a secretaria de educação deste município.**

COTAÇÃO DE PREÇOS PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR - 2025				
Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	V. UNIT	TOTAL
1	BATATA DOCE	6500	R\$ 4,95	R\$ 32.175,00
2	CARNE BOVINA COM OSSO	10000	R\$ 23,67	R\$ 236.700,00
3	CEBOLINHA VERDE	250	R\$ 8,00	R\$ 2.000,00
4	COENTRO	250	R\$ 8,50	R\$ 2.125,00
5	POLPA DE FRUTA (manga)	1250	R\$ 11,43	R\$ 14.287,50
6	POLPA DE FRUTA (goiaba)	1250	R\$ 11,28	R\$ 14.100,00
7	POLPA DE FRUTA (maracujá)	1250	R\$ 29,37	R\$ 36.712,50
8	POLPA DE FRUTA (acerola)	1250	R\$ 11,54	R\$ 14.425,00
				R\$ 352.525,00



### 3. DA CARACTERIZAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS:

**3.1** As características correspondem ao fornecimento de Produtos em quantidades previamente requisitadas pela Secretária e fornecidas dentro do prazo estipulado na contratação, com os mesmos valores definidos na ata de registro de preço, que vincula o fornecedor ao contratante.

**3.2** A entrega do objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, pela licitante vencedora, por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo representante da Secretaria, através da expedição da ORDEM DE FORNECIMENTO.

**3.3** Prazo de entrega do objeto: até 24 (vinte e oito) horas após confirmação de recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO.

**3.4** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

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

**3.6** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da respectiva assinatura do contrato de prestação de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.7** Os produtos deverão ser embalados adequadamente, para que não sejam danificados no percurso.

### 4. JUSTIFICATIVA:

Atender à demanda de gêneros alimentícios necessários à alimentação escolar dos alunos matriculados nas unidades escolares da rede municipal, assegurando alimentos de qualidade, frescos, contribuindo para o desenvolvimento sustentável local e fortalecimento da agricultura familiar.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**5.1** - A seleção obedecerá aos critérios estabelecidos no edital da chamada pública, priorizando:

#### 5.1.1 - Sustentabilidade:

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

#### 5.1.1.2 – Subcontratação:

**5.1.1.2.1** - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

#### 5.1.1.3 - Garantia da contratação:

**5.1.1.1.3** - 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.



## **6.0 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **6.1 - Condições de Entrega**

**6.1.1** – Prazo de entrega do objeto: até 24 (vinte e quatro) horas após confirmação de recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO.

**6.1.2** - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **6.2 - Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

**6.2.2** - Só serão recebidos produtos que estiverem em conformidade com as especificações determinada pela contratante. Em caso de desconformidade ou outros problemas, a contratada terá um prazo de 2 (duas) horas para substituir o produto que apresentar desconformidade. (conforme da Lei 14.133/21).

## **7.0 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

**7.1** - 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.

**7.2** - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

**7.3** - 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.

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

**7.5** - 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.

**7.6** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

**7.7** - 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 Municipal nº009, de 2023);



**7.8** - O fiscal técnico do contrato anotar 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 Municipal nº 009, de 2023);

**7.9** - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)

**7.10** - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**7.11** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**7.12** - O fiscal técnico 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 (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**7.13** - 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 (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

**7.14** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**7.15** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**7.16** - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

**7.17** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**6.18** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**7.19** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

**7.20** - O fiscal administrativo 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).



**7.21** - 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 Municipal nº 009, de 2023).

## **8.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **8.1 - Recebimento do Objeto**

**8.1.1** – O material será fornecido de forma imediata, no ato da entrega, juntamente com a apresentação de nota fiscal, bem como planilha de controle destas notas 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.

**8.1.2** - 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 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.3** - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.1.4** - 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.

**8.1.5** - 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.

### **8.2 – Liquidação**

**8.2.1** - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**a)** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.2** - 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.2.3** - 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;





**8.2.4** - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.2.5** - A Administração deverá realizar consulta 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.

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

**8.2.7** - 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.

**8.2.8** - 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.

**8.2.9** - 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.

### **8.3 - Prazo de pagamento**

**8.3.1** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

**8.3.2** - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE de correção monetária.

### **8.4 - Forma de pagamento**

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

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

**8.4.3** - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.4.4** - 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.

**8.4.5** - 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.



## 9.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

### 9.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**9.1.1** - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DE CHAMADA PÚBLICA**, O julgamento das propostas será realizado de forma objetiva, considerando o atendimento aos critérios de habilitação, especificações técnicas e condições de fornecimento.

**9.1.2** - A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela disposta no item 1.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### 9.2- Exigências de habilitação:

**9.2.1** - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 9.2.1.1 - Habilitação jurídica

**9.2.1.1.1 - Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento [REDACTED] de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**9.2.1.1.3 - 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>;

**9.2.1.1.4 - 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;

**9.2.1.1.5 - 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](#).

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

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

**9.2.1.1.8 - 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](#).

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

#### 9.2.2- Habilitação fiscal, social e trabalhista:

**9.2.2.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



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

**9.2.2.3.** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.2.2.4** - 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;

**9.2.2.5** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros)

**9.2.2.6** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.2.2.7** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**9.2.2.8** - 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.

**9.2.2.9** - Prova de regularidade (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa) para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

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

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

**10-** Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

**10.1** - 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; declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**10.2-** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**10.3** - O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

**10.4** - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;





**10.5** - 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 contratação;

**10.6** - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **11- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**11.1** - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 352.525,00 (Trezentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e vinte e cinco reais.)**

## **12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**12.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada:

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE**

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 04 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

030401 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0188 Ensino Regular

12 361 0188 2083 0000 Manutenção das atividades do salário educação

3.3.90.30.00

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 04 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

030401 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

12 Educação

12 306 Ensino Fundamental

12 306 0427 Ensino Regular

12 361 0427 2019 0000 Gestão de política de ação da merenda escolar

3.3.90.30.00



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20250612085416.pdf>  
assinado por: idUser 405

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARANATAMA

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 04 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

030401 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 0021 Administração Geral

12 361 0021 1011 0000 Manutenção do Fundo Municipal de Educação

3.3.90.30.00

Paranatama, 04 de maio de 2025.

**NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA**

*Servidora Responsável*





PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20250612085416.pdf>  
assinado por: idUser 405