



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Solicitante: Almocharifado Municipal

Setores Interessados: Departamento de Obras, Departamento de Serviços Públicos, Departamento de Cultura, Esportes e Turismo, Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, Departamento de Educação, Departamento de Saúde, Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social

1. OBJETO

1.1. A aquisição parcelada de gêneros alimentícios destinados à preparação e fornecimento de café da manhã aos funcionários da Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul, pelo período de 03 meses, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Especificação:

Nº	DISCRIMINAÇÃO MATERIAL OU SERVIÇO	UN	QT	Valor Unit.	Valor Total
1	CAFÉ TORRADO E MOÍDO: PRODUTO ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ALUMINIZADA A VÁCUO ORIGINAL DO FABRICANTE, OBTIDO DE GRÃOS DE ESPÉCIES VEGETAIS GENUÍNAS, LIMPOS E ISENTOS DE IMPUREZAS OU SUJIDADES. O CAFÉ DEVE ATENDER RIGOROSAMENTE À LEGISLAÇÃO VIGENTE QUANTO AOS PADRÕES DE HIGIENE E ROTULAGEM, APRESENTANDO PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 3 MESES NO MOMENTO DA ENTREGA.	PCT	905	R\$27,83	R\$25.186,15
2	AÇÚCAR REFINADO: SACAROSE PURIFICADA EXTRAÍDA DA CANA-DE-AÇÚCAR (SACCHARUM OFFICINARUM L.) POR PROCESSO TECNOLÓGICO ADEQUADO, DEVENDO APRESENTAR-SE LIVRE DE UMIDADE, MATÉRIA TERROSA OU FRAGMENTOS ESTRANHOS. O PRODUTO DEVE POSSUIR VALIDADE MÍNIMA DE 90 DIAS A PARTIR DA ENTREGA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PRIMÁRIA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 1 KG E SECUNDÁRIA EM FARDOS DE 10 KG DE PAPEL MULTIFOLHADO OU PLÁSTICO REFORÇADO.	KG	500	R\$4,49	R\$2.245,00
3	MARGARINA VEGETAL CREMOSA: PRODUTO INDUSTRIALIZADO EM EMULSÃO ESTÁVEL COM NO MÍNIMO 65% DE LIPÍDEOS, FORMULADO À BASE DE ÓLEOS VEGETAIS LÍQUIDOS E INTERESTERIFICADOS COM 0% DE GORDURAS TRANS. PODE CONTER LEITE OU SORO DE LEITE EM PÓ, SENDO ENRIQUECIDA COM VITAMINAS E SAL, DEVENDO APRESENTAR ASPECTO, ODOR E SABOR CARACTERÍSTICOS, SEM SINAIS DE RANÇO OU BOLORES, EM EMBALAGEM DE POLIPROPILENO DE 500G COM VALIDADE MÍNIMA DE 2 MESES NA DATA DA ENTREGA.	UN	400	R\$7,43	R\$2.972,00
4	LEITE INTEGRAL UHT: LEITE HOMOGENEIZADO E ULTRAFILTRADO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CARTONADA ASSÉPTICA DE 1 LITRO (TIPO TETRA PAK), IMPERMEÁVEL AO AR, LUZ E MICRORGANISMOS. O PRODUTO DEVE APRESENTAR DATA DE FABRICAÇÃO DE NO MÁXIMO 5 MESES ANTERIORES À ENTREGA, GARANTINDO UM PRAZO DE VALIDADE RESIDUAL DE, PELO MENOS, 2 MESES NO ATO DO RECEBIMENTO.	L	1250	R\$4,69	R\$5.862,50
Valor Global				R\$36.265,65	



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar condições adequadas ao funcionamento regular das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal, considerando a jornada habitual de trabalho exercida de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h, bem como as unidades que atuam em regime de plantão, escalas diferenciadas, turnos alternados e serviços essenciais com funcionamento contínuo.

A disponibilização de café da manhã aos servidores constitui medida de organização interna e suporte operacional, contribuindo para a manutenção da rotina funcional, otimização do tempo de expediente e melhor desempenho das atividades institucionais. A medida contempla, ainda, situações específicas de intensificação de trabalho, reuniões técnicas, treinamentos internos e demandas extraordinárias inerentes à dinâmica da Administração Pública.

O objetivo da contratação consiste em garantir o fornecimento regular, padronizado e com qualidade sanitária adequada dos gêneros alimentícios necessários ao preparo do café da manhã, assegurando previsibilidade no atendimento das unidades administrativas, controle de consumo e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

A solução proposta busca assegurar eficiência administrativa, regularidade no abastecimento e adequação às normas sanitárias vigentes, promovendo melhores condições de trabalho e organização institucional.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO FORNECIMENTO

3.1. REQUISITOS TÉCNICOS DOS PRODUTOS

3.1.1. Os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, próprios para consumo humano, atendendo às características específicas de cada produto, inclusive quanto aos aspectos organolépticos, físico-químicos, microbiológicos, microscópicos e toxicológicos, conforme legislação sanitária aplicável.

3.1.2. Deverão observar integralmente as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, bem como pelas autoridades sanitárias estaduais e municipais competentes.

3.1.3. Deverão atender às disposições da Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, bem como demais normas correlatas vigentes.

3.1.4. Somente serão aceitos produtos que apresentem, no mínimo:

- a) Identificação clara do produto;
- b) Embalagem original, íntegra e inviolada;
- c) Data de fabricação;
- d) Data de validade compatível com o consumo;
- e) Indicação do peso líquido;
- f) Nome ou razão social do fabricante.
- g) Apresentação obrigatória de registro no órgão de inspeção competente (S.I.F., S.I.E. ou S.I.M.) para os itens de origem animal.

3.1.5. Produtos que apresentem embalagens danificadas, violadas ou em desacordo com as especificações técnicas não serão aceitos no momento da conferência.



3.2. REQUISITOS SANITÁRIOS

3.2.1. Os fornecedores deverão possuir Alvará Sanitário ou Certificação Sanitária válida, expedida pelo órgão competente (Vigilância Sanitária ou Serviço de Inspeção Sanitária), compatível com a atividade desenvolvida.

3.2.2. O fornecimento ficará sujeito à verificação e inspeção, quando necessário, nos locais de produção, armazenamento e distribuição, a fim de assegurar o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis.

3.2.3. Deverão ser rigorosamente observadas as normas federais, estaduais e municipais relativas à manipulação, transporte, armazenamento e conservação de alimentos.

3.3. REQUISITOS DE ENTREGA E OPERACIONAIS

3.3.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante requisição formal do setor responsável.

3.3.2. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, em perfeitas condições de conservação e higiene, acompanhadas da respectiva Nota Fiscal, contendo descrição detalhada dos itens fornecidos.

3.3.3. O prazo máximo de entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de fornecimento, salvo especificação diversa para produtos de fornecimento diário, quando aplicável.

3.3.4. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência quantitativa e qualitativa, nos termos do **item 8.4** deste Termo de Referência

3.3.5. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega, deverá haver comunicação prévia à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devidamente justificada.

3.3.6. Produtos fora das especificações técnicas ou impróprios para consumo não serão aceitos, devendo ser substituídos conforme condições estabelecidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas).

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação justifica-se pela necessidade contínua do fornecimento de café, item essencial para o adequado funcionamento das atividades administrativas, bem como para o atendimento ao público, servidores e demais usuários dos serviços públicos. A ausência desse insumo compromete diretamente a rotina institucional, impactando negativamente na prestação dos serviços. Ressalta-se que o estoque atual encontra-se esgotado (ou em nível crítico), não sendo suficiente para suprir a demanda até a finalização do processo licitatório em andamento, o qual visa a contratação regular do referido item. Dessa forma, não há tempo hábil para aguardar a conclusão do certame sem que haja prejuízo à continuidade das atividades administrativas.

Diante desse cenário, caracteriza-se situação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a falta do produto pode ocasionar prejuízos ao funcionamento regular da Administração e ao atendimento ao público.

A contratação será realizada por prazo determinado e restrita à quantidade estritamente necessária para suprir a demanda até a conclusão do processo licitatório, evitando descontinuidade no fornecimento.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1.** Designar formalmente Gestor e Fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle, fiscalização e atesto da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (arts. 117 a 121);
- 5.1.1.** A Administração poderá substituir o Gestor ou Fiscal a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Contratada, garantindo a continuidade da supervisão contratual;
- 5.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando a conformidade técnica, qualidade, desempenho e aderência às especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 5.3.** Indicar os servidores ou agentes públicos autorizados a demandar entregas, fornecendo todas as informações necessárias à execução contratual, inclusive quanto a prazos, horários, locais de entrega e condições operacionais;
- 5.4.** Comunicar previamente à Contratada o horário, local e condições para entrega, incluindo informações sobre quantidades, valores unitários e totais, prazos e condições de pagamento;
- 5.5.** Disponibilizar, quando necessário, acesso às dependências administrativas ou locais de entrega, observadas as normas internas e a legislação aplicável;
- 5.6.** Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades constatadas, fixando prazo para sua regularização, substituição ou correção do fornecimento;
- 5.7.** Efetuar o pagamento pelos produtos efetivamente entregues e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual ou na Ata de Registro de Preços;
- 5.8.** Proceder à retenção e recolhimento dos tributos incidentes, conforme a legislação vigente;
- 5.9.** Não se responsabilizar por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos a terceiros decorrentes de atos, omissões ou responsabilidades exclusivas da Contratada;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Cumprir integralmente todas as obrigações constantes de sua proposta, do Termo de Referência e do instrumento contratual, executando o fornecimento de acordo com as instruções da Contratante, normas técnicas e legais aplicáveis.
- 6.2.** Prestar o fornecimento nas condições, prazos e locais definidos, atuando com zelo técnico, eficiência, pontualidade e ética profissional.
- 6.3.** Atender exclusivamente às demandas formalmente encaminhadas pela Contratante, realizando a entrega dos produtos somente nos locais e horários previamente indicados.



- 6.4.** Manter, durante toda a execução contratual, equipe capacitada para logística, transporte, armazenamento e entrega dos produtos, comunicando previamente qualquer alteração relevante em sua composição.
- 6.5.** Garantir a qualidade, integridade e segurança dos produtos fornecidos, atendendo às normas sanitárias federais, estaduais e municipais, inclusive a Resolução RDC nº 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação).
- 6.6.** Efetuar o fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente à Contratante qualquer impossibilidade de entrega, com justificativa formal.
- 6.7.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, produtos fora das especificações ou impróprios para consumo, no prazo máximo estabelecido para cada caso, assegurando a conformidade com as exigências do Termo de Referência.
- 6.8.** Manter os produtos identificados e em embalagens originais e integros, contendo: identificação do produto, fabricante, data de fabricação, data de validade compatível com o consumo e peso líquido.
- 6.9.** Disponibilizar meios eletrônicos de comunicação (telefone ou aplicativo de mensagens) para registro de ocorrências e esclarecimentos relativos ao fornecimento.
- 6.10.** Atender prontamente às solicitações da Contratante, inerentes ao fornecimento, incluindo conferência de entregas, inspeções e solicitações de ajustes.
- 6.11.** Arcar com todos os encargos, tributos, fretes, seguros e demais despesas decorrentes do fornecimento, sem repassar responsabilidades à Administração.
- 6.12.** Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, exceto se expressamente autorizado pela Contratante.
- 6.13.** Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, garantindo os direitos de seus empregados ou prepostos envolvidos no fornecimento.
- 6.14.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração em dados cadastrais, endereço, dados bancários ou representação legal.
- 6.15.** Emitir Nota Fiscal correspondente aos produtos efetivamente entregues, com as informações necessárias para a liquidação da despesa, observando os valores unitários, totais, número de ordem de fornecimento ou Ata de Registro de Preços.
- 6.16.** Comparecer aos locais de entrega sem atrasos, cumprindo rigorosamente os horários e datas previamente informados, garantindo a continuidade do fornecimento sem prejuízo às atividades da Administração.
- 6.17.** Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, oriundos de culpa ou dolo durante a execução do fornecimento.
- 6.18.** Substituir imediatamente produtos danificados ou fora das especificações, garantindo que o fornecimento seja concluído conforme solicitado pela Contratante.
- 6.19.** Estar em conformidade com todos os requisitos de habilitação e qualificação exigidos no processo de contratação, mantendo a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica durante toda a execução do fornecimento.
- 6.20.** Cumprir integralmente as normas de segurança, higiene, transporte e armazenamento, garantindo que os produtos sejam entregues aptos para consumo humano.
- 6.21.** Reconhecer que o descumprimento de quaisquer obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.



7. DA NÃO EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS E DO CONTROLE DE QUALIDADE

7.1. Não será exigida a apresentação prévia de amostras como condição para habilitação, classificação ou assinatura da Ata de Registro de Preços, considerando tratar-se de gêneros alimentícios padronizados, de ampla comercialização no mercado e com especificações objetivas definidas neste Termo de Referência.

7.2. A conformidade dos produtos será aferida no momento da entrega, por ocasião do recebimento provisório, mediante conferência quantitativa e qualitativa realizada pelo Fiscal do Contrato ou servidor designado.

7.3. Os gêneros alimentícios fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como às normas sanitárias vigentes, incluindo aquelas expedidas pela ANVISA, Ministério da Agricultura e Pecuária, Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, e demais regulamentos aplicáveis.

7.4. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras e lacradas, contendo todas as informações obrigatórias, tais como identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de validade compatível com o consumo, número de lote, peso líquido e composição, possibilitando a rastreabilidade e verificação da regularidade sanitária.

7.5. Caso, no momento do recebimento, seja constatado que o produto não atende às especificações técnicas, sanitárias ou de qualidade exigidas, o mesmo será recusado, devendo a contratada proceder à substituição no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.6. A aprovação dos produtos ocorrerá somente após o recebimento definitivo, nos termos do item correspondente deste Termo de Referência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ARMAZENAMENTO E RECEBIMENTO

Para assegurar o adequado acompanhamento do fornecimento, a apuração dos quantitativos entregues e a efetivação dos pagamentos correspondentes, deverão ser observados os critérios a seguir estabelecidos.

8.1. MEDIÇÃO

8.1.1. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente entregues e devidamente atestados pelo servidor designado como Fiscal do Contrato.

8.1.2. **O controle do fornecimento ocorrerá mediante:**

- a) Emissão prévia de Ordem de Fornecimento;
- b) Conferência física dos produtos no ato da entrega;
- c) Registro em planilha de controle quantitativo;
- d) Atesto do Fiscal responsável.

8.1.3. Nos casos de fornecimento periódico ou diário, a medição poderá ser consolidada mensalmente, mediante relatório circunstanciado das entregas realizadas no período.

8.1.4. **Somente serão considerados para fins de medição os itens que:**

- a) Forem entregues dentro do prazo estabelecido;



- b) Estiverem em conformidade com as especificações técnicas;
- c) Apresentarem condições adequadas de conservação;
- d) Forem formalmente aceitos pela fiscalização.

8.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.2.1. O fornecimento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da Autorização de Compras ou Ordem de Fornecimento.

8.2.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) Arcar com as despesas de frete, carga e descarga, inclusive para devolução e reposição de produtos recusados;
- b) Responder por quaisquer danos causados a empregados ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento;
- c) Cumprir toda a legislação vigente federal, estadual e municipal durante o fornecimento;
- d) Disponibilizar pessoal suficiente para movimentação, descarga e entrega dos produtos;
- e) Solicitar, quando necessário, substituição de marca, mediante justificativa e apresentação de documentos comprobatórios (catálogos, fichas técnicas, amostras);
- f) Arcar com despesas decorrentes de ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais.

8.2.3. O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

- a) Local de entrega: Rua Rodrigo Otavio Teixeira – Bairro Centro;
- b) Horário de recebimento: das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

8.3. ACONDICIONAMENTO

8.3.1. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, identificada com descrição e quantidade do material, com rótulo contendo:

- a) Composição;
- b) Dados do fabricante;
- c) Registro nos órgãos competentes;
- d) Em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou dano.

8.3.2. Embalagens primárias deverão estar protegidas em embalagens secundárias reforçadas, resistentes e apropriadas, devidamente identificadas e lacradas pelo fabricante.

8.3.3. Sempre que possível, o acondicionamento deverá utilizar materiais recicláveis, garantindo máxima proteção durante transporte e armazenamento.

8.4. RECEBIMENTO

8.4.1. O recebimento será realizado em duas etapas:

- a) Recebimento Provisório – no ato da entrega, para verificação quantitativa e condições aparentes;
- b) Recebimento Definitivo – após conferência quantitativa e qualitativa com as especificações técnicas e contratuais.

8.4.2. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade quanto à qualidade, validade e adequação dos produtos.

8.4.3. Constatadas irregularidades, a Administração poderá:



a) Rejeitar total ou parcialmente os produtos, determinando sua substituição;

b) Determinar complementação em caso de diferença de quantidade.

8.4.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.

8.5. ROTULAGEM E INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

8.5.1. De acordo com a legislação brasileira aplicável (RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03, RDC 264/05, RDC 14/14 e alterações posteriores – ANVISA/MS), todas as embalagens devem conter:

a) Denominação de venda do alimento;

b) Lista de ingredientes;

c) Conteúdo líquido;

d) Identificação do lote;

e) Prazo de validade;

f) Instruções sobre preparo e uso, quando necessário;

g) Registro no órgão competente;

h) Informação nutricional;

i) Para produtos à base de trigo, aveia, cevada e centeio: aviso “Contém glúten”.

8.6. REPOSIÇÃO DE PRODUTOS

8.6.1. A CONTRATADA deverá substituir ou repor imediatamente produtos que:

a) Apresentarem embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, expondo o alimento à contaminação ou deterioração;

b) Não estiverem em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

c) Apresentarem alteração antes do vencimento;

d) Não atenderem às especificações do Termo de Referência.

9. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. PREÇO CONTRATADO

a) O preço contratado corresponderá a proposta vencedora, incluindo todas as despesas e custos necessários ao fornecimento de gêneros alimentícios, tais como: embalagem, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza, custos indiretos e demais despesas incidentes sobre a execução do objeto;

b) O fornecimento será pago somente pelos produtos efetivamente entregues, aceitos e atestados pelo Fiscal do Contrato, nos termos das especificações técnicas, validade, acondicionamento e normas sanitárias.

10.2. DOCUMENTAÇÃO PARA PAGAMENTO

a) O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, emitida em nome da CONTRATADA, contendo:

I. CNPJ da empresa;

II. Descrição detalhada dos produtos fornecidos;

III. Dados bancários completos para crédito;

b) A contagem do prazo para pagamento somente terá início após verificação, conferência e atesto pelo Fiscal do Contrato da conformidade dos produtos entregues com as condições contratuais e legais;

c) Eventuais irregularidades na Nota Fiscal ou no fornecimento deverão ser corrigidas em até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração;



d) Caso a CONTRATADA se encontre em situação de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá comprovar documentalmente o cumprimento do plano correspondente antes do pagamento.

10.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal ou Fatura pelo Fiscal do Contrato;
- b) O crédito será realizado em conta corrente indicada na Nota Fiscal, diretamente no banco, agência e conta informados pela CONTRATADA;
- c) A contagem do prazo será realizada em dias corridos;
- d) Caso ocorra alguma inconsistência ou irregularidade nos documentos fiscais, o prazo será suspenso até regularização pela CONTRATADA, recomeçando a contagem na data da apresentação correta.

10.4. CONDIÇÕES DE ACEITE E FISCALIZAÇÃO

- a) O pagamento será condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos produtos, garantindo que estejam em conformidade com: validade, acondicionamento, qualidade, quantidade e requisitos legais;
- b) Produtos recusados ou em desacordo não serão considerados para medição ou pagamento até que sejam substituídos ou regularizados;

11. VIGÊNCIA, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O prazo de vigência da contratação será de até 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser encerrado antecipadamente com a conclusão de processo licitatório regular para o mesmo objeto.

Reajuste:

Em razão da natureza da contratação e do seu curto prazo de vigência, não haverá previsão de reajuste de preços, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução nos termos originalmente pactuados, conforme previsto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

O pedido de reequilíbrio deverá ser devidamente comprovado pelo contratado, mediante apresentação de documentação que evidencie a variação de custos, cabendo à Administração a análise e deliberação quanto ao pleito.

12. DA VINCULAÇÃO COM O PRESENTE INSTRUMENTO

12.1. Consideram-se partes integrantes deste termo, como se nele estivessem transcritos:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) Solicitação de Orçamento(s);
- c) Proposta(s) apresentada(s);
- d) Termo de referência;
- e) Documento de Formalização de Demanda;



13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária - Departam. de Agricultura e Meio Ambiente

Unidade Executora: 02.10.03 - Meio Ambiente

Funcional: 185410003 - Gestão Ambiental

Projeto/Atividade - 2032000 - Manutenção das Atividades do Meio Ambiente

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 08 - Departamento de Serviços Públicos

Unidade Executora: 02.08.01 - Departamento de Serviços Públicos

Funcional: 154520010 - Urbanismo

Projeto/Atividade: 2105000 - Manutenção do Departamento de Serviços Públicos

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.07 - Departamento de Obras

Unidade Executora: 02.07.01 - Departamento de Obras

Funcional: 041220017 - Administração

Projeto/Atividade: 2016000 - Manutenção do Departamento de Obras

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.09 - Departame. de Cultura, Esporte e Turismo

Unidade Executora: 02.09.04 - Turismo

Funcional: 136950012 - Cultura

Projeto/Atividade: 2028000 - Manutenção das Atividades Turísticas do Município

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.08 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Unidade Executora: 02.08.03 - Serv. de Abas. de Água e Tra. de Esgoto

Funcional: 175120011 - Saneamento

Projeto/Atividade: 2019000 - Manutenção do Serviços de Abastecimento de Água e Trat. Esgoto

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: - 02.13 - Departam. de Assistência e Desen. Social



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
MONTE ALEGRE DO SUL

CIDADE PRESÉPIO

Unidade Executora: 02.13.01 - Departam. de Assistência e Desen. Social

Funcional: 082440006 - Assistência Social

Projeto/Atividade: 2053000 - Manutenção do Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 510.0000 - Assistência Social - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.12 - Departamento de Saúde

Unidade Executora: 02.12.01 - Departamento de Saúde

Funcional: 103010013 - Saúde

Projeto/Atividade: 2046000 - Departamento de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 310.0000 - Saúde - Geral

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11 - Departamento de Educação

Unidade Executora: 02.11.01 - Departamento de Educação

Funcional: 123610004 Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.07.00.00 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 220.0000 - Ensino Fundamental

Andréia Oliveira de Moraes
Almoxarife
RG 33.729.747-7

Andréia Oliveira de Moraes
Requisitante