



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 75/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para a eventual aquisição de equipamentos agrícola, rodoviário e de natureza industrial, ferramentas e utensílios de oficina, para atender a demanda dos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	QUANT.	UNIDADE
1	ALICATE DE PRESSÃO 10 POL. - SUGESTÃO DE MARCA VISE-GRIP OU SIMILAR.	4	UNIDADE
2	ALICATE UNIVERSAL Nº 8 COM ISOLAÇÃO DE 1000 VOLTS – SUGESTÃO DE MARCA TRAMONTINA	4	UNIDADE
3	ARCO DE SERRA GALVANIZADO PARA SERRA DE 12POL	10	UNIDADE
4	ASPIRADOR DE PÓ PROFISSIONAL, TIBO TAMBOR 200L, 2 MOTORES, 2800 WATTS	2	UNIDADE
5	BETONEIRA 400L C/ MOTOR DE 2CV MONOFÁSICA, 220 VOLTS, SUGESTÃO DE MARCA CSM OU SUPERIOR	1	UNIDADE
6	CARRINHO DE PEDREIRO CHAPA 18 QUADRADO PARA MINIMO DE 140KG	10	UNIDADE
7	CAVALETE DE APOIO COM CAPACIDADE DE 12 TON	6	UNIDADE
8	CHAVE COMBINADA COM CATRACA SPEEDY 16 PEÇAS DE 8 A 24 MM - SUGESTÃO DE MARCA BELZER OU SIMILAR COM AMOSTRA	1	UNIDADE
9	CHAVE DE GRIFO PARA LAVATÓRIO 11 POLEGADAS	2	UNIDADE
10	CHAVE PARAFUSADEIRA DE IMPACTO PNEUMÁTICA LONGA DE 1 POL. (BORRACHEIRO)	1	UNIDADE
11	DISCO DE LIXA FLAP – 4,5”	160	UNIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



12	DISCO DE SERRA CIRCULAR P/ MADEIRA 7/8, COM NO MINIMO 36 DENTES SUGESTÃO DE MARCA IRWIN/STILL OU AMOSTRA	10	UNIDADE
13	DISCO DE SERRA MÁRMORE P/ CONCRETO 4", DIÂMETRO INTERNO 3/8 CORTE A SECO	50	UNIDADE
14	DISCO P/ LIXADEIRA 7"	60	UNIDADE
15	DISCO P/ POLICORTE, 16MM DIÂMETRO INTERNO 2 TELAS 10" X 5/8	60	UNIDADE
16	DISCO PARA ESMIRILHADEIRA 4,5"	250	UNIDADE
17	ELETROSSERRA ELÉTRICA MOTOSERRA 16 POL 2400W SAW2400 220V.	1	UNIDADE
18	ELETRODO 3,25X350MM	220	KG
19	ENXADA 32 SUGESTÃO DE MARCA FUZIL/ALPE OU AMOSTRA	25	UNIDADE
20	ENXADÃO LARGO Nº2 COM CABO, SUGESTÃO DE MARCA FUZIL/ALPE OU AMOSTRA	10	UNIDADE
21	ESMERILHADEIRA ANGULAR 4.5" POL 720W OU SUPERIOR, 220V, COM CONTROLE DE VELOCIDADE, SUGESTÃO DE MARCA BOSCH OU SUPERIOR COM AMOSTRA	4	UNIDADE
22	ESMERILHADEIRA ANGULAR 7POL. 2200W, 220V	2	UNIDADE
23	FACA, LAMINA DE CORTE DUAS PONTAS PARA ROÇADEIRA STIHL 305/20MM SUGESTÃO DE MARCA AÇOTERA/FUZIL OU AMOSTRA	300	UNIDADE
24	FURADEIRA PROFISSIONAL, CONTROLE DE ROTAÇÃO VELOCIDADE VARIÁVEL, COM REVERSÃO, MANDRIL 1/2, 220V, 800W, COM GARANTIA MINIMA DE 12 MESES. SUGESTÃO DE MARCA MAKITA OU SIMILAR.	4	UNIDADE
25	GARFO DE FENO Nº 5 COM 4 GANCHO RETO, FORCADO FORJADO, SUGESTÃO DE MARCA FUZIL OU AMOSTRA	10	UNIDADE
26	JOGO DE CHAVE COMBINADA COM 15 PEÇAS 6 A 32 MM - SUGESTÃO DE MARCA GEDORE OU SIMILAR COM AMOSTRA	1	UNIDADE
27	JOGO DE CHAVE ESTRELA DE 6 A 32 MM, 12 PEÇAS - SUGESTÃO DE MARCA BELZER OU SIMILAR COM AMOSTRA	1	UNIDADE
28	JOGO DE CHAVES BIELA COM 12 PEÇAS, TAMANHO 08MM A 19MM, EM AÇO FORJADO CROMO, SUGESTÃO DE MARCA, GEDORE OU SIMILAR	2	UNIDADE
29	JOGO DE SOQUETES ESTRIVADOS DE 1/2 POL. COM 22 PEÇAS, SUGESTÃO DE MARCA FORTGPRO-FG8950 OU SIMILAR COM AMOSTRA	1	UNIDADE
30	JOGO DE SOQUETES SEXTAVADO COM ENCAIXE DE 3/4 POL. COM 14 PEÇAS - 22 À 50 MM, SUGESTÃO DE MARCA GEDORE OU SIMILAR COM AMOSTRA	1	UNIDADE
31	KIT CHAVE INGLESA PROFISSIONAL SPARTA 4 PÇS.	2	UNIDADE

Rua Olímpia E. Mello Barreto, nº 392, Lago Azul – Tel.: (35) 3534-3800 - CEP 37.973-000 - Itamogi/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



32	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 2600 INDUÇÃO 1900W 2400 PSI/LIBRAS 360L/H PROFISSIONAL 220V	10	UNIDADE
33	LIMA P/ ENXADA SUGESTÃO DE MARCA KF OU AMOSTRA	40	UNIDADE
34	LIMA P/ MOTOSERRA GD. SUGESTÃO DE MARCA KF OU AMOSTRA	10	UNIDADE
35	LIMA P/ MOTOSERRA PQ. SUGESTÃO DE MARCA KF OU AMOSTRA	10	UNIDADE
36	MACACO TIPO JACARÉ 2 TON. LONGO 1210MM,COM RODA DE FERRO	1	UNIDADE
37	MACACO HIDRÁULICO 2T ALTURA 135 A 300MM COM MALETA PLÁSTICA, (TIPO JACAREZINHO).	1	UNIDADE
38	MÁQUINA INVERSORA DE SOLDA 200A BIVOLT - INDUSTRIAL-241 Um	1	UNIDADE
39	MARTELO 27MM	2	UNIDADE
40	MARTELO DEMOLIDOR 1700WTS PROFISSIONAL	1	UNIDADE
41	MORSA DE BANCADA LINHA PROFISSIONAL N 12.	2	UNIDADE
42	PÁ DE BICO N° 4 COM CABO DE MADEIRA LONGO, SUGESTÃO DE MARCA FUZIL OU AMOSTRA	20	UNIDADE
43	PERFURADOR DE SOLO A GASOLINA - MOTOR: 2 TEMPOS- POTÊNCIA: 2,5 HP (1.9 KW)- CILINDRADA: 52 CC- ROTAÇÃO DO MOTOR: MAX.11.000, LENTA DE 3200 RPM.- BROCA: 80 X 20 CM- ARRANQUE: MANUAL COM MOLA RETRÁTIL, COM AMORTECEDOR.	1	UNIDADE
44	PODADOR DE GALHOS A GASOLINA 2T COM EXTENSOR	2	UNIDADE
45	POLICORTE 14 POL GCO 14-24 2400W 220V.	1	UNIDADE
46	POLITRIZ PROFISSIONAL LIXADEIRA 1300W 6 VELOCIDADES- 7 " 220V	1	UNIDADE
47	RASTELO PARA JARDIM METAL, COM 30 DENTES E CABO DE MADEIRA	30	UNIDADE
48	REVOLVER PINTURA AR COMPRIMIDO, ALTA PRESSÃO, CANECA DE ALUMINIO, RESERVATÓRIO DE 0,5 L	2	UNIDADE
49	ROÇADEIRA MANUAL: COM TANQUE DE COMBUSTIVÉL COM CAPACIDADE PARA 0,58L, 38,9 CILINDRADAS (CM³), POTÊNCIA (KW/CV) 2.0/2.7, RPM LENTA 2800, RPM MÁX. 12500, COM CABO PARA AS DUAS MÃOS, CINTO DUPLO PARA SUPORTE, OCULOS DE PROTEÇÃO, COM SISTEMA ANTI VIBRATÓRIO. SUGESTÃO DE MARCA STIHL FS290 OU SUPERIOR COM AMOSTRA.	10	UNIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



50	SERRA CIRCULAR P/MADEIRA, POTÊNCIA DE 1800W, 220V, 7 POL., COM GARANTIA MINIMA DE 12 MESES, SUGESTÃO DE MARCA MAKITA, OU SIMILAR COM AMOSTRA.	1	UNIDADE
51	SERRA LAMINA BIMETALICA P/AÇO 12X18T SUGESTÃO DE MARCA STARRET OU AMOSTRA	30	UNIDADE
52	SERRA MÁRMORE, 1450W, 12000 RPM, 220V", DISCO COM DIAMETRO DE 110MM, COM GARATIA MINIMA DE UM ANO, SUGESTÃO DE MARCA MAKITA OU SIMILAR COM AMOSTRA.	4	UNIDADE
53	SOPRADOR PORTATIL À GASOLINA 1HP 27,2CC BG56	4	UNIDADE
54	TESOURA CORTA GALHOS, 700 MM, CABO EM ACO	4	UNIDADE
55	TESOURA CORTA VERGALHÃO 48 POL	1	UNIDADE
56	TORQUES GRANDE Nº 12 – BERG	4	UNIDADE
57	VASSOURÃO GRANDE SUGESTÃO DE MARCA PAVÃO OU AMOSTRA	40	UNIDADE
58	MAQUINA PENUMATICA 1/2	1	UNIDADE
59	CHAVE DE IMPACTO PNEUMATICA LONGA 1 POL. COM SOQUETE	1	UNIDADE
60	CHAVE DE IMPACTO PNEUMATICA LONGA 1/2 POL. COM SOQUETE	1	UNIDADE
61	MACACO RETIRAR CAMBIO CAMINHÃO 750 KG	1	UNIDADE
62	MANGUEIRA DE AR COMPRESSOR ¼ - 50 METROS	5	UNIDADE
63	CAIXA FERRAMENTA GRANDE COM GAVETA	2	UNIDADE
64	TORQUIMETRO ESTALO ½ POL. 60	1	UNIDADE
65	MANGUEIRA PARA LAVADOR C/PONTEIRA E ESGUICHO	15	MT
66	BICO DE ENGRAXAR VEICULO PESADO	1	CX
67	KIT BICO GRAXADEIRA 45º - 6 MM – COM 20 UNIDADES	10	UNIDADE
68	BICO GRAXEIRA	10	UNIDADE
69	CHAVE IMPACTO COM 2 BATERIAS ½ POLEGADA	2	UNIDADE
70	JOGO DE CHAVE ALLEN COM 12 PEÇAS – 1 MM	1	UNIDADE
71	JOGO DE CHAVE ALLEN COM 12 PEÇAS – 1 POL.	1	UNIDADE
72	JOGO DE CHAVE ALLEN TORX CURTA T 10 A T 50 – 1 POL.	1	UNIDADE

Rua Olímpia E. Mello Barreto, nº 392, Lago Azul – Tel.: (35) 3534-3800 - CEP 37.973-000 - Itamogi/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



73	JOGO DE CHAVE ALLEN TORX LONGA T 10 A T 50 – 1 POL.	1	UNIDADE
74	SOQUETE TORX FEMEA E MACHO MALETA 1/2	1	UNIDADE
75	JOGO ALICATE TRAVA C 4 PEÇAS	1	UNIDADE
76	ALICATE TRAVA INTERNO	1	UNIDADE
77	ALICATE TRAVA EXTERNO	1	UNIDADE
78	JOGO CHAVES FENDAS	1	UNIDADE
79	JOGO CHAVES PHILIPS	1	UNIDADE
80	JOGO CHAVE CATRACA	1	UNIDADE
81	JOGO CHAVES MEIA LUA	1	UNIDADE
82	PULVERIZADOR COSTAL MANUAL 20 LITROS	2	UNIDADE
83	Disco De Corte Fino Inox 4.1/2	1	KIT
84	Furadeira de Bancada FBM-160MA 5/8 Pol. 1/2 HZ 110V Monofásico	1	UNIDADE
85	Bigorna Cubo 60kg Modelo Americana	1	UNIDADE
86	Morsa Torno De Bancada Ferro Fundido N° 10	1	UNIDADE
87	Eletrodo E6013 3.25 X 350mm 80 a 130A com Caixa 5Kg	1	UNIDADE
88	Balança Pet Digital Veterinária 300kg 52x42cm Prato Inox	1	UNIDADE
89	Gaiola Contenção Cães E Gatos Veterinário Banho E Tosa	1	UNIDADE
90	Cadeado 20mm - Latão Maciço	100	UNIDADE
91	Cadeado 35 mm - Material: Latão Maciço e Aço	200	UNIDADE
92	Cadeado 40mm, Latão Maciço, Haste Aço Temperado	350	UNIDADE
93	Cadeado 50mm	500	UNIDADE
94	Fita Zebrada 200m	3000	UNIDADE

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo, conforme Decreto nº 97, de dezembro de 2023.

1.3. O intervalo de lances e de descontos intermediários é de R\$ 0,01 (Um centavo).

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

Rua Olímpia E. Mello Barreto, nº 392, Lago Azul – Tel.: (35) 3534-3800 - CEP 37.973-000 - Itamogi/MG



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1. As marcas que porventura estiverem mencionadas neste termo são referenciais, podendo a licitante apresentar marcas distintas, desde que tenham qualidade equivalente ou superior, ressalvado o direito da administração municipal de no caso de existir dúvidas quanto à equivalência, solicitar ao participante do certame que o mesmo demonstre a qualidade compatível com a marca de referência mencionada.

Da exigência de amostra

4.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelo Pregoeiro, este exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e no mesmo prazo estipulado neste Termo para entrega, contados da solicitação, podendo ser prorrogado caso solicitado justificadamente e aceito pela Administração.

- a) Por meio do site da Prefeitura, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- b) A avaliação das amostras ocorrerá por equipe técnica com conhecimentos específicos para tal, podendo inclusive a administração terceirizar a análise caso não detenha funcionário com as qualificações necessárias.
- c) O resultado da(s) avaliação(ões) será(ão) divulgados pelo site da Prefeitura.
- d) Para avaliação da(s) amostra(s) utilizar-se-á de critérios objetivos, restringindo a administração a comparar a(s) amostra(s) estritamente com o descrito no Anexo I deste Edital.
- e) Caso a(s) amostra(s) apresentadas estejam compatíveis com o descrito no Anexo I, a equipe técnica responsável reportará ao Pregoeiro, que dará como aceita a proposta da licitante.
- f) No caso de não haver entrega da amostra dentro do prazo previsto ou ocorrer atraso na entrega, sem a devida justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será recusada.
- g) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- h) Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



i) Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

j) Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento em parcelas conforme a necessidade.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias (úteis) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O objeto da licitação constante do edital deverá ser entregue no município de Itamogi – MG, no Almoarifado, Praça Dom Hugo Bressani, nº 73, Centro, Itamogi/MG, CEP: 37973-000, em parcelas conforme a necessidade, após a emissão das respectivas ordens de fornecimento/serviço/fornecimentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



- 5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



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.
- 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).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o MUNICÍPIO DE ITAMOGI.
- 6.7.1. 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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 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.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

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

6.8.1. 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.

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 do município de Itamogi.

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 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 técnico 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.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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.

7.2. A entrega deverá ser efetuada de forma técnica, devendo a empresa oferecer treinamento e todas as informações necessárias para o bom funcionamento dos bens.

7.3. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.5. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



7.10.1. 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.

7.11. 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.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado 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.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, 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.

7.16. 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.



7.17. 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.

7.18. 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 ou em outro sistema informatizado utilizado pelo MUNICÍPIO DE ITAMOGI.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20. 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) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.

Cessão de crédito

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.



7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



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

8.8. **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.

8.9. **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.

8.10. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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.

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

8.15. 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;



8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;¹

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

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

8.19. 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.

8.20. 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

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

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

8.22.1. 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;

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

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

8.22.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

¹ Nota explicativa: Referente ao item 8.16, que trata da prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, cabe elucidar que o dispositivo deve ser interpretado no sentido de que a natureza da atividade a ser desenvolvida no curso da contratação determinará a inscrição cadastral. A utilização da conjunção (‘ou’), não se trata de remeter à escolha do licitante, mas de adequar a exigência à natureza da atividade desenvolvida e à competência tributária estadual (ICMS) ou municipal (ISS), consoante a parte final do dispositivo (‘*pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual*’).



8.22.6. 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;

8.22.7. 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

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 271.265,04 (Duzentos e setenta e um mil duzentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos).

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município de Itamogi.

10.2. A contratação será atendida pelas dotações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



Nº Ficha	Atividade/Projeto	Dotação	Elemento Despesa	Fonte Recurso
Órgão : 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI				
Unidade Orçamentária : 0204 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO				
0000058	2.006 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRACAO.	020204.0412204022.006.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000051	1.039 - AQUIS. EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - SEC. ADMINISTRACAO	020204.0412204021.039.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17550000000 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta
0000050	1.039 - AQUIS. EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE - SEC. ADMINISTRACAO	020204.0412204021.039.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Unidade Orçamentária : 0206 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS				
0000199	2.060 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	020206.1545215012.060.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000200	2.060 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	020206.1545215012.060.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	17500000000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE
0000214	2.066 - MANUTENCAO DA LIMPEZA PUBLICA	020206.1545215022.066.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000226	2.068 - MANUTENCAO DO CEMITERIO E VELORIO.	020206.1545215032.068.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000231	2.062 - MANUTENCAO DAS ATIV. DE PRACAS, PARQUES E JARDINS.	020206.1545215062.062.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000247	2.014 - MANUTENCAO DO SETOR DE ESTRADAS E TRANSPORTES	020206.2678215042.014.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000248	2.014 - MANUTENCAO DO SETOR DE ESTRADAS E TRANSPORTES	020206.2678215042.014.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15010000000 - Outros Recursos não Vinculados
0000249	2.014 - MANUTENCAO DO SETOR DE ESTRADAS E TRANSPORTES	020206.2678215042.014.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	17200000000 - Transferência da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas
0000192	1.110 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PARA O SETOR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	020206.1545215011.110.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Unidade Orçamentária : 0207 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
0000270	2.256 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	020207.1012210032.256.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)
0000374	2.028 - MANUTENCAO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	020207.1030210062.028.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)
0000375	2.028 - MANUTENCAO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	020207.1030210062.028.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	16000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção
0000376	2.028 - MANUTENCAO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	020207.1030210062.028.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
0000412	2.107 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA VIGILANCIA SANITARIA	020207.1030410072.107.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)
0000913	2.107 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA VIGILANCIA SANITARIA	020207.1030410072.107.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	16210000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
0000259	1.105 - AQUISIÇÃO DE VEICULOS E EQUIP. MAT. PERMANENTE - SEC. SAUDE	020207.1012210031.105.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)
Unidade Orçamentária : 0208 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
0000430	2.039 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	020208.1212227042.039.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)

1 / 3

Nº Ficha	Atividade/Projeto	Dotação	Elemento Despesa	Fonte Recurso
0000431	2.039 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	020208.1212227042.039.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)
0000462	2.040 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	020208.1236112022.040.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000463	2.040 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	020208.1236112022.040.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)
0000464	2.040 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	020208.1236112022.040.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15400000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)
0000465	2.040 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	020208.1236112022.040.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15500000000 - Transferência do Salário-Educação
0000466	2.040 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	020208.1236112022.040.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15520000000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)
0000518	2.051 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ENSINO INFANTIL	020208.1236512012.051.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000519	2.051 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ENSINO INFANTIL	020208.1236512012.051.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)
0000520	2.051 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ENSINO INFANTIL	020208.1236512012.051.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15420000000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - (30%)
0000521	2.051 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ENSINO INFANTIL	020208.1236512012.051.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15500000000 - Transferência do Salário-Educação
0000522	2.051 - MANUTENCAO DAS ATIVIDADES ENSINO INFANTIL	020208.1236512012.051.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15520000000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)
0000425	1.097 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - SEC. EDUCAÇÃO	020208.1212227041.097.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)
Unidade Orçamentária : 0209 - SETOR DE ESPORTES E LAZER				
0000554	2.078 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE E LAZER	020209.2781227012.078.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000547	1.043 - AQUIS. DE EQUIPAMENTOS, REFORMAS E CONSTRUÇÃO - ESPORTE E LAZER	020209.2781227011.043.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Unidade Orçamentária : 0210 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA				
0000580	2.192 - MANUTENÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	020210.1339213012.192.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000569	1.042 - AQUIS. DE EQUIPAMENTOS, REFORMAS E CONSTRUÇÃO - CULTURA	020210.1339213011.042.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Unidade Orçamentária : 0213 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
0000616	2.270 - GESTAO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	020213.0824408042.270.3390300000 - MATERIAL DE CONSUMO	33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000609	1.106 - Aquisição de Veículos e Equipamentos para Assistência Social	020213.0824408041.106.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	16600000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
0000608	1.106 - Aquisição de Veículos e Equipamentos para Assistência Social	020213.0824408041.106.4490520000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	44905200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
Unidade Orçamentária : 0216 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE				

2 / 3

Rua Olímpia E. Mello Barreto, nº 392, Lago Azul – Tel.: (35) 3534-3800 - CEP 37.973-000 - Itamogi/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



Nº Ficha	Atividade/Projeto	Dotação	Elemento Despesa	Fonte Recurso
0000709	2.070 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE ESGOTO SANITARIO	020216.185411.7012.070.339030000 00 - MATERIAL DE CONSUMO	339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000725	2.156 - MANUTENCAO SECRETARIA AGRICULTURA, AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE	020216.2060620012.156.339030000 00 - MATERIAL DE CONSUMO	339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)
0000716	1.035 - AQUISIÇÃO EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE P/ AGRICULTURA, AGROPEC. E MEIO AMBIENTE	020216.2060620011.035.449052000 00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	449052000000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Livre)

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

Itamogi/MG, 27 de abril de 2026

Claudinei Alencar Russo

Secretaria Municipal Obras Viação e Serviços Urbanos