TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 1205/2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**,** critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa especializada para elaboração de Estudo Técnico de Implantação de Política Tarifária no Transporte Público Coletivo Urbano para estruturar de forma técnica, transparente e juridicamente segura, a cobrança de tarifas no Município de Monte Sião/MG**,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
035.001.104	• Levantamento e diagnóstico da situação atual do sistema de transporte público coletivo urbano do Município de Monte Sião/MG, incluindo aspectos operacionais, financeiros e institucionais. • Coleta, organização e análise de dados relevantes, tais como demanda de passageiros, custos operacionais, itinerários, frota, frequência, infraestrutura existente e características socioeconômicas da população atendida. • Estudo da legislação aplicável à implantação de política tarifária, abrangendo normas federais, estaduais e municipais, bem como diretrizes de órgãos reguladores e boas práticas do setor. • Elaboração de metodologia de cálculo tarifário, considerando custos diretos e indiretos da operação, equilíbrio econômico-financeiro do sistema e modicidade tarifária. • Proposição de modelo de política tarifária, incluindo definição de tarifa base, possíveis gratuidades, subsídios, integrações tarifárias e	SV	01	R$ 65.825,00	R$ 65.825,00

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

	mecanismos de reajuste e revisão. • Análise de viabilidade econômico-financeira da implantação da tarifa, com simulações de cenários e avaliação de impactos para o usuário e para o Município. • Elaboração de estudos comparativos com outros municípios de porte semelhante, identificando boas práticas e modelos aplicáveis à realidade local. • Desenvolvimento de diretrizes para implementação, gestão e monitoramento da política tarifária, incluindo indicadores de desempenho e mecanismos de controle. • Elaboração de minuta de instrumento normativo (lei, decreto ou regulamento) para institucionalização da política tarifária no Município. • Realização de reuniões técnicas e/ou apresentações para a equipe da Administração Municipal, visando validação das etapas do estudo e alinhamento das propostas. • Entrega de relatório técnico final consolidado, contendo diagnóstico, metodologia, estudos, simulações, recomendações e plano de implementação da política tarifária.				
Total					**R$ 65.825,00**

1.2 O(s) objeto(s) desta contratação é(s) caracterizado(s) **como serviço de engenharia especializado** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3 O prazo de vigência da contratação é para o exercício de 2026, podendo ser prorrogado se o serviço não for prestado, por se tratar de contrato por escopo definido, conforme artigo 111 da Lei

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

14.133/21. 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 contratação de empresa especializada para elaboração de estudo técnico visando à implantação de política tarifária no transporte público coletivo urbano do Município de Monte Sião/MG justifica-se pela necessidade de estruturar, de forma técnica, transparente e juridicamente segura, o modelo de cobrança de tarifas aplicável ao sistema.

2.2. O transporte público coletivo constitui serviço essencial, diretamente relacionado ao direito fundamental de mobilidade urbana e ao pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade. Nesse contexto, a definição de uma política tarifária adequada é elemento central para garantir a sustentabilidade econômico-financeira da operação, a modicidade tarifária para os usuários e a qualidade na prestação do serviço.

2.3. Atualmente, verifica-se a ausência (ou necessidade de atualização, se preferir adaptar) de estudos técnicos aprofundados que subsidiem a definição de tarifas de forma consistente, considerando variáveis como custos operacionais, demanda de usuários, capacidade de pagamento da população, subsídios públicos, equilíbrio contratual e diretrizes da política urbana.

2.3.1. A elaboração de estudo técnico por empresa especializada permitirá ao Município:

- Diagnosticar a situação atual do sistema de transporte coletivo urbano;
- Identificar e analisar os custos reais da operação;
- Avaliar diferentes modelos de política tarifária, incluindo subsídios, gratuidades e integrações;
- Definir metodologia de cálculo tarifário transparente e replicável;
- Propor diretrizes que assegurem o equilíbrio econômico-financeiro do sistema e a modicidade tarifária;
- Atender aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

2.4. Ressalta-se que a complexidade técnica envolvida na modelagem tarifária exige conhecimento multidisciplinar nas áreas de economia, engenharia de transportes, planejamento urbano e regulação de serviços públicos, o que justifica a necessidade de contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na elaboração de estudos dessa natureza.

2.4.1. Além disso, a contratação encontra respaldo na legislação vigente aplicável à mobilidade urbana e à gestão de serviços públicos, sendo medida necessária para subsidiar futuras decisões administrativas, contratações ou revisões contratuais relacionadas ao sistema de transporte coletivo municipal.

2.4.2. Dessa forma, a presente contratação visa dotar a Administração Pública Municipal de instrumentos técnicos adequados para a tomada de decisão, promovendo maior eficiência na gestão do transporte público e assegurando a prestação de um serviço acessível, equilibrado e de qualidade à população.

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

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a elaboração de estudo técnico completo destinado à implantação de política tarifária no sistema de transporte público coletivo urbano do Município de Monte Sião/MG, contemplando todas as etapas necessárias ao planejamento, desenvolvimento, validação e suporte à implementação das diretrizes propostas.

O ciclo de vida do objeto compreende, de forma integrada, as seguintes fases:

a) Planejamento e mobilização:

Envolve a definição do plano de trabalho, cronograma de execução, metodologia a ser adotada, bem como o alinhamento inicial com a Administração Municipal e levantamento preliminar de informações disponíveis.

b) Diagnóstico do sistema atual:

Consiste na análise detalhada do sistema de transporte público coletivo urbano existente, incluindo aspectos operacionais, financeiros, institucionais e regulatórios. Serão avaliados, entre outros elementos, a estrutura de custos, demanda de usuários, oferta de serviços, contratos vigentes (se houver), subsídios existentes e indicadores de desempenho.

c) Levantamento e tratamento de dados:

Abrange a coleta, organização e análise de dados primários e secundários necessários à modelagem tarifária, podendo incluir pesquisas de campo, análise socioeconômica da população usuária e identificação da capacidade de pagamento.

d) Modelagem da política tarifária:

Etapa central da solução, na qual serão desenvolvidos cenários e modelos de cálculo tarifário, considerando diferentes alternativas, tais como estrutura de custos, subsídios públicos, gratuidades legais, integração tarifária e mecanismos de revisão e reajuste. A modelagem deverá observar os princípios da modicidade tarifária, equilíbrio econômico-financeiro e sustentabilidade do sistema.

e) Análise de viabilidade e impactos:

Consiste na avaliação dos impactos econômicos, sociais e financeiros das alternativas propostas, incluindo simulações tarifárias, análise de sensibilidade e identificação de riscos associados à implementação.

f) Consolidação e validação dos resultados:

Envolve a apresentação dos estudos à Administração Municipal, realização de reuniões técnicas para discussão dos resultados e eventuais ajustes, garantindo aderência às necessidades locais e às diretrizes de políticas públicas.

g) Elaboração de relatório final e instrumentos técnicos:

Entrega de relatório técnico conclusivo, contendo diagnóstico, metodologia, memória de cálculo, cenários avaliados, recomendações e diretrizes para implantação da política tarifária, de forma clara, transparente e passível de auditoria.

h) Apoio à implementação (quando previsto):

Poderá incluir suporte técnico à Administração na interpretação dos resultados, na aplicação da metodologia proposta e na adoção das medidas necessárias para implantação da política tarifária.

Ao longo de todo o ciclo de vida, deverão ser observados critérios de qualidade técnica, rastreabilidade das informações, transparência dos métodos utilizados e conformidade com a legislação aplicável, garantindo que a solução seja sustentável, atualizável e adequada às necessidades do Município.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

A solução proposta não se encerra na entrega do estudo, mas visa fornecer base técnica estruturada que permita à Administração Municipal realizar revisões periódicas da política tarifária, assegurando sua atualização contínua diante de mudanças econômicas, operacionais e sociais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade deverão estar em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2. Será admitida a subcontratação de partes acessórias do objeto contratual, tais como atividades de coleta de dados, realização de pesquisas de campo ou levantamentos específicos, desde que devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

4.3. A subcontratação não exime a contratada da responsabilidade integral pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos e pela consistência dos produtos entregues, permanecendo como única responsável perante a Administração Pública.

4.4. Não será permitida a subcontratação das atividades principais relacionadas à modelagem da política tarifária, elaboração dos estudos técnicos e consolidação dos produtos finais, por se tratarem de atividades essenciais ao objeto da contratação.

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dinâmica da Execução

5.1 O objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) O início para a execução do serviço será após a emissão da ordem de fornecimento num prazo de 10 dias;
b) Realização de reunião inicial de alinhamento e apresentação do plano de trabalho;
c) Levantamento e análise de dados secundários disponibilizados pela Administração;
d) Realização de levantamentos complementares, quando necessário, incluindo pesquisas de campo;
e) Elaboração do diagnóstico do sistema de transporte coletivo urbano;
f) Desenvolvimento da modelagem da política tarifária e construção de cenários;
g) Apresentação dos resultados preliminares à Administração para validação;
h) Consolidação dos estudos e elaboração do relatório final;
i) Entrega dos produtos finais e apresentação técnica conclusiva.

5.2 Os prazos de execução de cada etapa deverão seguir cronograma previamente aprovado pela Administração.

Local e Forma de Prestação dos Serviços

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

5.3 Os serviços serão executados de forma híbrida, podendo ocorrer nas dependências da Contratada e, quando necessário, no Município de Monte Sião/MG.
5.4 As atividades presenciais, quando demandadas, serão previamente agendadas com a Administração.
5.5 As reuniões técnicas poderão ocorrer de forma presencial ou por meio de plataformas digitais.

Controle e Monitoramento
5.6 A Contratada deverá apresentar relatórios periódicos de acompanhamento da execução contratual, conforme cronograma estabelecido.
5.7 Os relatórios deverão conter, no mínimo:

- ✓ Descrição das atividades realizadas no período;
- ✓ Etapas concluídas e em andamento;
- ✓ Metodologias aplicadas;
- ✓ Resultados parciais obtidos;
- ✓ Eventuais dificuldades encontradas e medidas adotadas;
- ✓ Planejamento das próximas etapas.

5.8 A Administração poderá solicitar ajustes, complementações ou esclarecimentos ao longo da execução, devendo a Contratada atendê-los no prazo de até 10 dias.
5.9 A validação de cada etapa será condição para o prosseguimento das fases subsequentes, conforme definido no cronograma.

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, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.1.1 Para assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovação de regularidade de seu registro junto ao conselho profissional competente, bem como a indicação formal do responsável técnico e da equipe técnica envolvida na execução dos serviços.
6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, poderão ser adotadas as medidas cabíveis previstas na legislação aplicável, inclusive quanto à convocação de licitantes remanescentes, quando couber, com o devido registro das ocorrências.
6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outros meios digitais oficialmente utilizados pela Administração.
6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à execução dos serviços.
6.5 Após a assinatura do contrato, será estabelecido plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de acompanhamento, das estratégias de execução, do método de aferição dos resultados, dos produtos esperados, bem como das sanções aplicáveis.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

Preposto

6.6 A Contratada deverá designar formalmente preposto, antes do início da execução dos serviços, indicando seus poderes e responsabilidades na condução do contrato.

6.7 O preposto deverá atuar como representante da Contratada junto à Administração, garantindo o acompanhamento contínuo da execução dos serviços e o atendimento às demandas apresentadas.

6.8 A Contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação do preposto, hipótese em que a Contratada deverá designar outro profissional apto ao exercício da função.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10 A fiscalização consistirá no acompanhamento das etapas previstas no cronograma, na verificação da qualidade técnica dos produtos entregues e na conformidade com as exigências contratuais.

6.11 Serão realizadas reuniões periódicas de acompanhamento entre a Contratada e a Administração, para avaliação do andamento dos serviços, validação das etapas concluídas e alinhamento das atividades subsequentes.

6.12 A Contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização, bem como atender às recomendações e determinações emitidas.

6.13 A aprovação de cada etapa dos estudos pela fiscalização será condição para o prosseguimento das fases seguintes, conforme previsto no cronograma.

6.14 Eventuais inconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

Fiscalização Técnica

6.15. 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;

6.16. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

6.20. 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 à prorrogação contratual;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

6.21. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade dos produtos fornecidos;
6.22. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
6.23. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
6.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do objeto em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
6.25. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
6.26. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
6.28. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
6.29. Para efeito de recebimento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos produtos em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registando em relatoria a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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;
6.31. Caso ocorra 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;
6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

6.33. 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
6.34. 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;
6.35. 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;
6.36. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
6.37. 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;
6.38. 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;
6.39. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 avaliação da execução do objeto será realizada por meio de relatório do fiscal do contrato definido pela Secretaria;
7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
a) Não reproduzir os resultados acordados;
b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
7.4.1 A efetiva prestação do serviço.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

Do recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnicos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).
7.6 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga;
7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
7.8 Para efeito de recebimento dos serviços prestados:
7.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da medição dos fornecimentos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas como falha. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021);
7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
7.12. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

Liquidação

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.16.1 o prazo de validade;
7.16.2 a data da emissão;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;
7.16.5 o valor a pagar; e
7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.19. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.20. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
7.21. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.22. 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.
7.23. 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.
7.23.1. 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.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
7.25. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.28.1 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.
7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2. Da Proposta

8.2.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta por meio do sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos campos obrigatórios:
8.2.2. Do preenchimento da proposta:

a. razão social, CNPJ e endereço completo;
b. telefone e e-mail para contato;
c. assinatura do representante legal, com identificação (nome e CPF).
d. valor unitário e total do item ou percentual de desconto;
e. descrição detalhada do objeto, em conformidade com o Termo de Referência;
f. indicar a marca do produto ofertado, assegurando que ela atenda integralmente à descrição do objeto (quando for o caso);
g. data.

8.2.3. Todas as especificações constantes da proposta vinculam a contratada.
8.2.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.
8.2.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na fase de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
8.2.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

8.3. Da aceitabilidade da proposta:

8.3.1. Encerrada a etapa de negociação, a proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estabelecido pela Administração.

8.3.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

a. Apresentar preço final superior ao máximo fixado;
b. Desconto inferior ao mínimo exigido, quando aplicável;
c. Preço manifestamente inexequível:
d. Estar em desacordo com item 8.2.2.

8.3.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo quando se referirem a materiais ou instalações de propriedade do próprio licitante.

8.3.4. O pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade da proposta, podendo exigir comprovação pelo licitante.

8.3.6. A inexequibilidade somente será declarada após diligência que comprove:

I – que o custo do licitante supera o valor proposto;
II – inexistência de justificativas técnicas ou econômicas plausíveis.

8.3.6. Poderão ser solicitados documentos complementares, como catálogos, fichas técnicas e demais informações que comprovem as características do objeto ofertado.

8.3.7. O licitante deverá fornecer, quando solicitado, manuais e informações técnicas necessárias, sem ônus para a Administração.

8.4. Da proposta readequada

8.4.1. Encerrada a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, a proposta readequada ao valor final ofertado.

8.4.2. A proposta readequada deverá refletir fielmente o valor do último lance apresentado, devidamente ajustado para todos os itens, quando for o caso.

8.4.3. A proposta readequada deverá ser apresentada em formato PDF, contendo:

I – Identificação da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail);
II - Descrição completa e detalhada do objeto e a marca do produto ofertado;
III – Valores unitários e totais atualizados, compatíveis com o lance vencedor;
IV – Assinatura do representante legal, com identificação (nome completo, RG e CPF).
V – Data atualizada

8.4.4. O não envio da proposta readequada no prazo estipulado poderá ensejar a desclassificação do licitante, sendo convocado o próximo classificado, observada a ordem de classificação.

8.4.5. A Administração poderá solicitar ajustes formais na proposta readequada, desde que não impliquem alteração do valor final ofertado.

8.4.6. A proposta readequada vincula o licitante ao cumprimento integral das condições ofertadas, não sendo admitidas modificações posteriores, salvo aquelas expressamente solicitadas pela Administração.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

8.5. Exigências de habilitação

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

8.6. Habilitação jurídica

a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b. **Sociedade Empresária Limitada (Ltda.) ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, mantido pela Junta Comercial da respectiva sede, bem como sua última alteração consolidada ou a última alteração contratual vigente, acompanhada de documento comprobatório da representação legal e da nomeação de seus administradores;
c. **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.
d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e. **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;

8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a. **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b. **Certidão Federal** - 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.
c. **FGTS** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
d. **Certidão Trabalhista** - 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;
e. **Inscrição Municipal e Estadual** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f. **Certidão Municipal** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

g. **Certidão Estadual** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e da Procuradoria Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
h. **Certidão Negativa Correcional** - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).
i. **Certidão Simplificada** – expedida pela Junta Comercial competente, devidamente atualizada, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação, a ser exigida exclusivamente das licitantes que pretenderem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação do enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.8.2. **Balanço Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
8.8.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
8.8.2.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta: "Índice de Liquidez Geral (ILG)", "Índice de Solvência Geral (ISG)" e "Índice de Liquidez Corrente (ILC)", segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

b) Índice de Solvência Geral (ISG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

c) Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ALRP}{PC + PELP}$$

8.8.2.3. Onde, AC=Ativo Circulante, PC=Passivo Circulante, $ARLP$=Ativo Realizável a Longo Prazo, $PELP$= Passivo Exigível a Longo Prazo e AT=Ativo Total.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

8.8.2.4. Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;
8.8.2.5. As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;
8.8.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.8.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.8.5 Os documentos referidos acima são exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.
8.8.5.1. As empresas obrigadas à transmissão da ECD deverão apresentar, além dos documentos exigidos, o respectivo Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD.
8.8.5.2. Para as empresas optantes pelo Simples Nacional, deverão ser apresentados os Balanços Patrimoniais registrados na Junta Comercial competente.
8.8.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
8.8.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
8.8.8. A exigência de comprovação dos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG), iguais ou superiores a 1,00 (um), tem por finalidade verificar a capacidade econômico-financeira da licitante para cumprir as obrigações contratuais, assegurando a adequada execução do objeto e a mitigação de riscos à Administração. Os referidos índices constituem critérios contábeis objetivos, usualmente adotados pela Administração Pública, não configurando restrição à competitividade, mas medida proporcional e necessária à proteção do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133.

8.9. Da Qualificação Técnica

a. Comprovação de aptidão para a execução de serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, mediante a apresentação de, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados ou certificados pelo conselho profissional competente (CREA, CAU ou equivalente).
b. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, será admitido o somatório de atestados relativos aos itens adjudicados à licitante, desde que demonstrem a execução concomitante de serviços compatíveis em características, quantidades, complexidade tecnológica e operacional com o objeto da contratação.
c. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA e/ou CAU);

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

d. Registro ou inscrição do profissional na entidade profissional competente (CREA e/ou CAU)
e. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que demonstrada a vinculação com a execução dos serviços objeto da contratação.
f. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que fundamentou a contratação, o endereço atual da contratante, o local de execução do objeto, entre outros documentos pertinentes.
g. Não serão aceitos atestados emitidos por empregados ou terceirizados da própria pessoa jurídica licitante, nem aqueles que não atenderem às exigências previstas neste instrumento.

8.10. Das Declarações

8.10.1. O licitante deverá juntar as seguintes declarações

a. Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
b. Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
c. Inexiste fato impeditivo de nossa participação no citado certame; declaramos, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no edital;
d. Não haverá prestação de serviço, na execução do Contrato, de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município.
e. Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
f. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;7º da Constituição Federal;
g. Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
h. Atendemos à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
i. Não possui em seu quadro societário ou no seu quadro de pessoal servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

j. Declara que concorda em integrar o Cadastro de Reserva, pelo valor do seu último lance — ou da proposta inicial, quando não houver lances — nos itens em que não se sagrar vencedor, conforme a fase de lances descrita na Ata do certame.

( ) SIM ( ) NÃO

k. Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT);

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EMPRESARIAL:

1 ( ) É microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos previstos em leis no procedimento licitatório supracitado.

2 ( ) NÃO É microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014 e desta forma, declaro estar ciente de que não tenho o direito de usufruir dos direitos previstos em leis no procedimento licitatório supracitado.

8.10.2. As declarações deverão conter os dados da empresa e do responsável legal, data, local e serem devidamente assinadas pelo responsável.
8.10.2.1. É vedada a realização de quaisquer alterações na declaração fornecida como anexo do edital presente declaração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 65.825,00 (sessenta e cinco mil oitocentos e vinte e cinco reais).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa: 0017 – Sementes para o Desenvolvimento

Ação: 2096 – Manutenção das Atividades dos Serviços Rurais

Ficha: 202 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R$ 373.253,20.

Fonte 1.501

Centro de Custo: 286

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11 .1 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação vigente aplicável, constituindo parte integrante e indissociável do processo administrativo correspondente, servindo como base para a contratação do objeto nele descrito.

Monte Sião, 03 de junho de 2026.

André Camilo de Godoy
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Assinado por 1 pessoa: ANDRE CAMILO DE GODOY
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

PREFEITURA DE MONTE SIÃO
RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31
MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000
FONE: (35) 3465 3053

CÓDIGO DE ACESSO
F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: ANDRE CAMILO DE GODOY em 03/06/2026 15:58:30
CPF:***.***-.036-11
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/F50E5C0DDEE1437F905EEC7A09BB355B