

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO / REGISTRO DE PREÇOS

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços, para serviços de balanceamento, geometria, remoção montagem, desmontagem e conserto de pneus dos veículos do município de Pinheiro Preto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONserto DE PNEUS - P (AUTOMÓVEIS/ VEICULOS UTILITÁRIOS)	820	R\$ 48,50	R\$39.770,00
2	BALANCEAMENTO DE PNEUS - P	350	R\$30,00	R\$10.500,00
3	GEOMETRIA AUTOMÓVEIS - P	270	R\$163,33	R\$44.099,10
4	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONserto DE PNEUS - M (VANS, AMBULÂNCIA E HILUX)	750	R\$58,75	R\$44.062,50
5	BALANCEAMENTO DE PNEUS- M	250	R\$42,66	R\$10.665,00
6	GEOMETRIA AUTOMÓVEIS- M	200	R\$220,00	R\$44.000,00
7	REMOÇÃO DE PNEUS – G	620	R\$48,00	R\$29.760,00
8	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONserto DE PNEUS- G	670	R\$95,75	R\$64.152,25



	(MICRO ÔNIBUS, ÔNIBUS, CAÇAMBA E CAMINHÔES)			
9	REMOÇÃO DE PNEUS- GG	145	R\$117,00	R\$16.965,00
10	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONSERTO DE PNEUS- GG (TRATOR AGRÍCOLA, RETROESCAVADEIRA, CARREGADEIRA, MOTONIVELADORA/ MÁQUINAS PESADAS)	145	R\$213,50	R\$30.957,50
11	SOCORRO INCLUINDO DESLOCAMENTO ATÉ O LOCAL, NO INTERIOR E PERÍMETRO URBANO POR KM RODADO	8000	R\$7,25	R\$58.000,00
12	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONSERTO DE PNEUS (DISTRIBUIDOR DE ADUBO)	120	R\$98,75	R\$11.850,00

QUANTIDADES DIVIDIDAS POR SECRETARIA

LOTES	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES	SECRETARIA
1	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONSERTO DE PNEUS- P (AUTOMÓVEIS/ VEICULOS UTILITÁRIOS)	855	100-EDUCAÇÃO 100-CRAS 255-SAÚDE 50-ADM E GABINETE 50- CONSELHO 100-TRANSPORTE E OBRAS 50- AGRICULTURA 50- URBANISMO 10- BOMBEIRO MILITAR 40- POLÍCIA MILITAR



2	BALANCEAMENTO DE PNEUS - P	360	60-EDUCAÇÃO 20- CRÁS 10-POLICIA MILITAR 95- SAÚDE 30- ADM 20-GABINETE 60- TRANSPORTE E OBRAS 20-CONSELHO 25- AGRICULTURA 5- CORPO DE BOMBEIROS 25- URBANISMO
3	GEOMETRIA AUTOMÓVEIS - P	270	30-EDUCAÇÃO 20-CRÁS 100- SAÚDE 15- ADM 10- GABINETE 10- CONSELHO 50- TRANSPORTE E OBRAS 25- AGRICULTURA 5- CORPO DE BOMBEIROS MILITAR 10- POLICIA MILITAR
4	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONserto DE PNEUS- M (VANS, AMBULÂNCIA E HILUX)	750	100- OBRAS 200-EDUCAÇÃO 300-SAÚDE 100-AGRICULTURA 50-CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
5	BALANCEAMENTO DE PNEUS- M	250	60- OBRAS 60 - AGRICULTURA 60- EDUCAÇÃO 60- SAÚDE 10- CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
6	GEOMETRIA AUTOMÓVEIS- M	200	30-OBRAS 30- AGRICULTURA 60- EDUCAÇÃO 60- SAÚDE 20- CORPO DE BOMBERIOS MILITAR



7	REMOÇÃO DE PNEUS – G	620	400-OBAS 85-AGRICULTURA 95-EDUCAÇÃO 40- CORPO DE BOMBEIROS
8	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONserto DE PNEUS - G (MICRO ÔNIBUS, ÔNIBUS, CAÇAMBA E CAMINHÔES)	670	410- OBRAS 80- AGRICULTURA 95- EDUCAÇÃO 40- CORPO DE BOMBERIOS MILITAR
9	REMOÇÃO DE PNEUS- GG	145	75- OBRAS 70- AGRICULTURA
10	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONserto DE PNEUS- GG (TRATOR AGRÍCOLA, RETROESCAVADEIRA, CARREGADEIRA, MOTONIVELADORA/ MÁQUINAS PESADAS)	145	75- OBRAS 70-AGRICULTURA
11	SOCORRO INCLUINDO DESLOCAMENTO ATÉ O LOCAL, NO INTERIOR E PERÍMETRO URBANO POR KM RODADO	8000KM	3000- OBRAS 3000- AGRICULTURA 2000- EDUCAÇÃO
12	REMOÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E CONserto DE PNEUS (DISTRIBUIDOR DE ADUBO)	120	120- AGRICULTURA

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

1.2. O objeto será por lote tendo em vista a especificidade do objeto a ser contratado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. (em caso de entrega única).

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 404.781,35 (quatrocentos e quatro mil, setecentos e oitenta e um reais e trinta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de borracharia, compreendendo consertos, montagem e desmontagem de pneus, geometria e balanceamento, bem como outros serviços correlatos, destinados à manutenção da frota de veículos e máquinas pertencentes à Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

3.2 A necessidade da contratação justifica-se pelo fato de que o Município de Pinheiro Preto possui uma frota de veículos e máquinas pesadas utilizadas nas diversas secretarias municipais, como Obras, Agricultura, Saúde, Educação, Assistência Social, entre outras, que são essenciais para a execução de serviços públicos e atendimento à população.

3.3 Com o uso contínuo, os pneus e câmeras de ar sofrem desgaste natural e eventuais danos (furos, cortes e deformações), tornando-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva imediata para evitar a paralisação das atividades e garantir a segurança dos servidores e usuários.

3.4 Considerando que a Prefeitura não dispõe de estrutura física, equipamentos nem pessoal técnico especializado para a execução de serviços de borracharia, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para atender de forma eficiente e ágil as demandas que surgirem ao longo do exercício.

3.5 A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitar atrasos nas atividades operacionais e reduzir custos com substituição prematura de pneus, promovendo maior economia e eficiência na gestão da frota municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria.

4.2 A Contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto utilizando-se de equipamento correto para cada roda.

4.3 Prestar os serviços na forma especificada em edital;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;

4.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas. - Limita-se que o local da prestação do serviço esteja localizado a uma distância máxima de 40 (quarenta) quilômetros da Sede Administrativa do Município. Justifica-se a proximidade geográfica facilita o transporte de materiais, equipes e equipamentos, reduzindo custos e melhorando o tempo de resposta. Serviços prestados em uma distância menor permitem uma supervisão mais eficaz, garantindo a qualidade e conformidade dos trabalhos realizados.

4.5 Reduzir a distância minimiza despesas com deslocamento, combustível e outras variáveis logísticas, tornando o serviço mais viável financeiramente. Limitar a distância ajuda a garantir que os serviços atendam rapidamente às necessidades da população local, especialmente em emergências.

Subcontratação

1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Da Contratação

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

DO TRATAMENTO FAVORECIDO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

1.3. Conforme Decreto 6.043/2023 será concedido Tratamento Diferenciado nas contratações públicas de bens, serviços e obras deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo.

1.4. Conforme Art. 14 alínea "a" - aplica-se o disposto neste inciso nas situações em que as ofertas apresentadas pelas MPE's sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 0,3% superiores ao menor preço conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições: se fara de forma parcelada em razão da imprevisibilidade de quando será necessário a utilização dos itens mediante a emissão da autorização de fornecimento.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os serviços deveram ser executados em veículos e equipamentos de propriedade do Município com representatividade na polícia militar e bombeiros.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. 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(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo Licitatório indicados pelo Gestor são: Jolcimar Daló, ocupante do cargo de Diretor de Urbanismo.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2. 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).

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

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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.

6.7.7. 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;

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.8. 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.

6.7.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.10. 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.

6.7.11. 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. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em

tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, 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.

7.4. 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 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

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

7.9.1. 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](#).

7.9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao

contratante;

7.9.4 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](#).

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

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

7.9.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.11 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 INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15 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

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, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e; Qualificação Técnica:

8.4 Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do serviço e/ou entrega dos bens de forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

9.2 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

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

Pinheiro Preto/SC, 25 de novembro de 2025.

Vinicius de Souza Mello

Secretário de Obras e Desenvolvimento Urbano

Bernardo Rigo

Secretário de Agricultura

Amauri Brandalise
Secretário de Saúde e Assistência Social

Bernadete Pasetto Farina
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

Vanessa Gisele Bressan
Secretária de Administração