



TERMO DE REFERÊNCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024**

**Processo Administrativo nº006/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - OVOS DE PÁSCOA PARA AS DIRETORIAS DE EDUCAÇÃO E ESPORTES E DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	OVOS DE CHOCOLATE OVO DE CHOCOLATE AO LEITE DE PRIMEIRA QUALIDADE, COMPOSIÇÃO BÁSICA: AÇUCAR, MANTEIGA DE CACAU, MASSA DE CACAU, LEITE EM PÓ INTEGRAL, SORO DE LEITE, LECITINA DE SOJA, PODENDO CONTER TRAÇOS DE AMENDOIM, CASTANHA DE CAJU E AVELÃ. PESO LÍQUIDO DE 150G, NÃO COMPACTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ APRESENTAR EM ANEXO NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL CONTENDO NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES DE VALOR CALÓRICOS, CARBOIDRATOS, PROTEÍNAS E GORDURAS TOTAIS E SATURADAS DO CHOCOLATE UTILIZADO. NA EMBALAGEM INDIVIDUAL DEVERÁ CONTER: DATA DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO, TIPO, SABOR. COM 4 BOMBONS AO LEITE DE 15G CADA, ENVOLVIDOS	3305	UN	20,15	66.595,75



	INTEIRAMENTE EM PAPEL ALUMÍNIO . CONTÉM GLUTEN.				
2	OVOS DE CHOCOLATE DIET OVO DE CHOCOLATE DIET, PRIMEIRA QUALIDADE, COMPOSIÇÃO BÁSICA: MANTEIGA DE CACAU, LEITE EM PÓ DESNATADO, POLIDEXTROSE, LEITE INTEGRAL, SORO DE LEITE EM PÓ, GORDURA DE MANTEIGA DESIDRATADA, EDULCORANTE NATURAL: LACTITOL, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL, POLIRICINOLEATO, AROMATIZANTES EDULCORANTES ARTIFICIAIS: SUCRALOSE E ACESSULFAME DE POTÁSSIO. PODENDO CONTER TRAÇOS DE AMENDOIM, CASTANHA DE CAJU E AVELÃ. PESO LÍQUIDO DE 150G, NÃO COMPACTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE, NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER: DATA DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO, TIPO, SABOR. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR EM ANEXO NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL CONTENDO NO MÍNIMO AS ESPECIFICAÇÕES DE VALOR CALÓRICO, CARBOIDRATO, PROTEÍNAS E GORDURAS TOTAIS E SATURADAS DO CHOCOLATE UTILIZADO. COM NO MÍNIMO 4 BOMBONS DIET AO LEITE DE 15G CADA, ENVOLVIDOS INTEIRAMENTE EM PAPEL ALUMÍNIO . CONTÉM GLUTEN.	145	UN	47,50	6.887,50
3	OVOS DE CHOCOLATE ZERO LACTOSE OVO DE CHOCOLATE ZERO LACTOSE DE PRIMEIRA QUALIDADE, COMPOSIÇÃO BÁSICA: AÇÚCAR, PASTA DE CACAU, MANTEIGA DE CACAU, EMULSIFICANTES LECITINA DE SOJA E POLIGLICEROL POLIRRICINOLEATO E	190	UN	47,50	9.025,00



AROMATIZANTE. PESO LÍQUIDO DE 150G, NÃO COMPACTO EMBALADO INDIVIDUALMENTE. A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ APRESENTAR EM ANEXO NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, PESO LÍQUIDO, TIPO, SABOR. COM 4 BOMBONS DE 15G CADA, ENVOLVIDOS INTEIRAMENTE EM PAPEL ALUMÍNIO . NÃO CONTÉM GLÚTEN. ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE SOJA.				
---	--	--	--	--

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

1.3. **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.**

1.4. **O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da Assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

1.5. **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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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**

### **Sustentabilidade:**

4.1. **Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:**



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

4.2. **Na presente contratação não foi realizada a indicação de Marca ou Modelo de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminar – anexo.**

**Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.2.1. Não há vedação de Marca ou Modelo do produto, conforme especificado no Estudo Preliminar.

**Da exigência de amostra**

4.3. **Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.**

4.4. **As amostras poderão ser entregues no endereço \_\_\_\_\_, no prazo limite de \_\_\_\_\_, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.**

4.5. **É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.**

4.6. **No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.**

4.7. **Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.**

4.8. **Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.**

4.9. **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.**

4.10. **Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de ..... (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.**

4.11. **Os interessados 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.**



Da exigência de carta de solidariedade

4.12. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Subcontratação**

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do Recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, em remessa única.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte na Diretoria de Educação e Esportes

5.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

**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.



### **Fiscalização**

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).**

### **Fiscalização Técnica**

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 a Administração.**

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. ([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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. **O fiscal 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**

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

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 da administração.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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 5 (cinco) 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 15 (quinze) 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.

7.4. 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 15 (quinze) 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 dos bens 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](#).





7.10. **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:**

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. **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;**

7.12. **A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.**

7.13. **Verificando-se irregularidade no 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.**

7.14. **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.**

7.15. **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.**

7.16. **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**

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

7.18. 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 INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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 FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **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.

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será integral.



### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

- 8.4. 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>;
- 8.5. Microempresa e EPP Certificado da Condição de sua classificação.
- 8.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.8. 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.
- 8.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.10. 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;
- 8.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital ou Federal 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.



### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.14. **Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;**
- 8.15. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);**

### **Qualificação Técnica**

8.16 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, a ser demonstrada mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

d.2.) Específica:

d.2.1 – Alvará Sanitário ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, em vigor, em nome da licitante ou fabricante, ou documento público que certifique/declare que a licitante é isenta nos termos de normatização do seu Estado;

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. **O custo estimado total da contratação é de R\$ 82.508,25.**
- 9.1.1. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.1.2. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. **As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.**
- 10.2. **A contratação será atendida pela seguinte dotação:**
- I) Gestão/Unidade: 01.07.03 e 01.10.01;
  - II) Fonte de Recursos: 1.500;
  - III) Programa de Trabalho: 0013 e 0089;
  - IV) Elemento de Despesa: 339030;



**Prefeitura Municipal de Monte Siao**  
**Estância Hidromineral – Capital Nacional da Moda Tricô**  
**Diretoria Administrativa – Divisão de Licitações**  
**Portal: [www.montesiao.mg.gov.br](http://www.montesiao.mg.gov.br)**



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

Monte Siao, 13 de março de 2024.

DANIELI ANTONIA DOMINGUES DE FARIA  
Chefe da Divisão de Licitação

MICHELE BASAGLIA  
Diretora de Educação

EDIR DONIZETE VERGILIO VERONEZ  
Agente de Contratação