



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo 1.007/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO** por **LOTE** para aquisição de peças automotivas originais e/ou genuínas, baseado na Tabela **TRAZ VALOR** para atender as necessidades da frota municipal da Prefeitura Municipal de Monte Siao/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO I

LOTE 01 – VEÍCULOS LEVES	
ITEM	DESCRIÇÃO
1.	PEÇAS PARA VEÍCULOS LEVES: Peças, componentes e acessórios originais e/ou genuínos para veículos leves.
2.	SERVIÇO MECÂNICO: Serviços mecânicos a serem realizados em veículos leves.
LOTE 02 – VEÍCULOS MÉDIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1.	PEÇAS PARA VEÍCULOS MÉDIOS: Peças, componentes e acessórios originais e/ou genuínos para veículos médios.
2.	SERVIÇO MECÂNICO: Serviços mecânicos a serem realizados em veículos médios.
LOTE 03 – VEÍCULOS PESADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1.	PEÇAS PARA VEÍCULOS PESADOS: Peças, componentes e acessórios originais e/ou genuínos para veículos pesados.
2.	SERVIÇO MECÂNICO: Serviços mecânicos a serem realizados em veículos pesados.
LOTE 04 – MOTOCICLETAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1.	PEÇAS PARA MOTOCICLETAS: Peças, componentes e acessórios originais e/ou genuínos para motocicletas.
2.	SERVIÇO MECÂNICO: Serviços mecânicos a serem realizados em motocicletas.
LOTE 05 – MAQUINÁRIOS PESADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1.	PEÇAS PARA MAQUINÁRIOS: Peças, componentes e acessórios originais e/ou genuínos para maquinários.
2.	SERVIÇO MECÂNICO: Serviços mecânicos a serem realizados em maquinários.
LOTE 06 – TRATORES	
ITEM	DESCRIÇÃO
1.	PEÇAS PARA TRATORES: Peças, componentes e acessórios originais e/ou genuínos para tratores.
2.	SERVIÇO MECÂNICO: Serviços mecânicos a serem realizados em tratores.
LOTE 07 – IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1.	PEÇAS PARA IMPLEMENTOS: Peças, componentes e acessórios originais e/ou genuínos para implementos agrícolas.
2.	SERVIÇO MECÂNICO: Serviços mecânicos a serem realizados em implementos agrícolas.

Total Geral: R\$ 3.022.215,35 (três milhões, vinte e dois mil, duzentos e quinze reais e trinta e cinco centavos).





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 Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo da vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, limitada à realização da entrega dos objetos, ao seu recebimento definitivo e à liquidação das obrigações contratuais, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. As especificações técnicas e demais informações necessárias à plena compreensão do objeto encontram-se consolidados na Tabela, constante no Anexo I, bem como no Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste Termo de Referência.

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Subcontratação

3.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2 Garantia da contratação

3.2.1 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.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Condições de Entrega

4.1.1. Os bens deverão ser entregues no endereço: Rua do Fórum, Sn, Centro, Monte Siao, MG, 37580-000 (Almoxarifado Central), das 09h às 16h, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento pela Secretaria Requisitante.

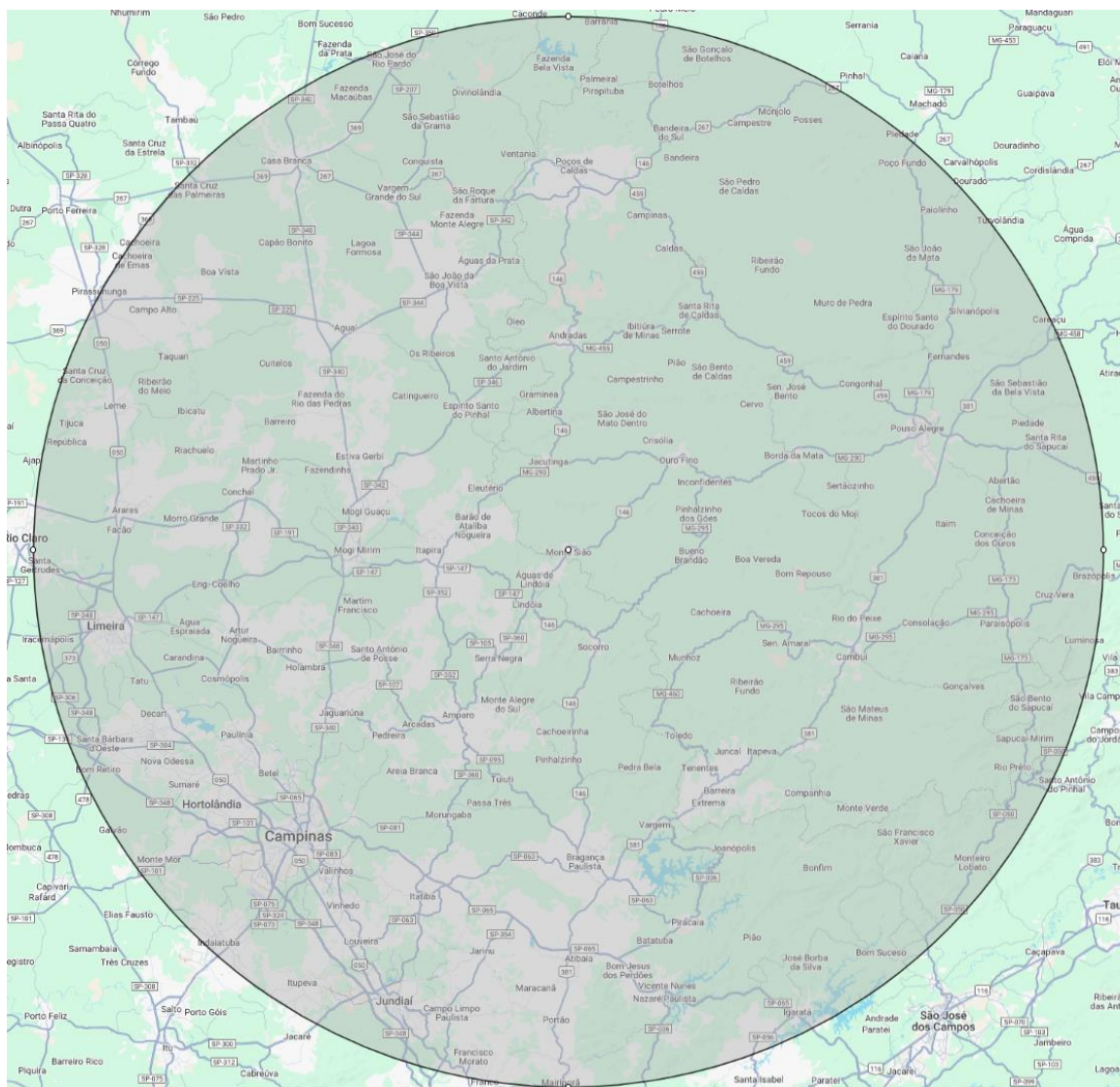
4.1.2. A empresa vencedora deverá ter sede/filial em um raio máximo de 100 (cem) quilômetros da sede do Município de Monte Siao – MG, dessa forma, evidencia-se a existência de um número significativo de potenciais interessados situados na região, o que demonstra a viabilidade de participação de diversos fornecedores no certame e, consequentemente, comprova-se a observância do princípio da ampla concorrência.

Raio de 100 (cem) km de Monte Siao – MG.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Fonte: <https://www.mapdevelopers.com/draw-circle-tool.php>

4.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

4.2.2. As peças deverão ser garantidas por pelo menos 06 (seis) meses ou no mínimo de 1.000 (mil) horas.

1. Para as peças:

- a) As peças deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após o envio da Autorização de Fornecimento ao endereço eletrônico da empresa vencedora do Processo Licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



- b) Uma eventual necessidade de troca que decorra da entrega realizada erroneamente ou outro **motivo justificado**, a empresa deverá efetuar a substituição em até 48 (quarenta e oito) horas a fim de não prejudicar a frota municipal.
- c) As peças serão conferidas meticulosamente por mecânico municipal capacitado que observará as características e códigos de acordo com a Autorização de Fornecimento e aplicação no veículo/maquinário.
- d) Na ausência do responsável técnico (mecânico), as peças serão recebidas provisoriamente pelo Almoxarifado Central e armazenadas até a conferência do mecânico.
- e) Nas hipóteses em que o mecânico observar divergência, falta, ou erro no item, este informará imediatamente o responsável da Secretaria demandante para que comunique a empresa e solicite a substituição ou entrega do restante dos itens no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- f) Nenhuma peça deverá ser entregue em outra localidade que não seja o endereço: Rua do Fórum, Sn, Centro, Monte Siao 37580-000 (Almoxarifado Central), pela empresa vencedora.

2. Para os serviços:

- a) Os serviços deverão ser realizados em até 10 (dez) dias úteis após o envio da Autorização de Fornecimento ao endereço eletrônico da empresa vencedora do Processo Licitatório.
- b) Os serviços de maior complexidade que exigirem mais de 10 (dez) dias úteis, deverão ser **justificados** antecipadamente à Secretaria demandante.
- c) Salvo em serviços de scanner, as possíveis avaliações prévias nos veículos/maquinários, não serão cobradas, e deverão ser feitas preferencialmente dentro do município, no local em que os veículos/maquinários estiverem e somente acompanhados de um responsável.
- d) Para os serviços que não seja possível o deslocamento de equipe especializada até o local do veículo/maquinário por motivo exclusivo de falta de equipamento, fica a empresa vencedora responsável por retirar o veículo/maquinário do município no local em que estiver e levá-lo até a empresa, sob total responsabilidade dos encargos decorrentes deste ato.
- e) Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Autorização de Fornecimento da área demandante.
- f) Fica a empresa, responsável integralmente pela guarda e preservação dos veículos/maquinários, a contar do instante em que retirá-los dessa municipalidade, bem como, pela devolução ao município, sob pena de responder a todos os danos que vierem a





incorrer com os bens públicos.

- g) O prazo de 10 (dez) dias úteis será mantido para os serviços que ocorrerem fora do Município de Monte Siao, a contar do dia da retirada até o dia da devolução ao município.
- h) Caberá à empresa, manter o endereço eletrônico atualizado e ativo, de modo que possa se comunicar com o município de maneira recorrente.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. 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.

5.6. Fiscalização

5.7. 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](#)).

5.8. Fiscalização Técnica

5.8.1 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);





5.8.2 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.8.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.8.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.8.6 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.9. Fiscalização Administrativa

5.9.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.10. Gestor do Contrato

5.10.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.10.7. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento

6.1.2. 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.

6.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48h (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



6.1.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.9. 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.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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;

6.2.4. 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](#).





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



6.2.5. A Administração deverá solicitar a documentação fiscal 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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 fiscal.

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) úteis dias.

6.3.2. 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.

6.4. Forma de pagamento

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

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

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

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.





7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.2. 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 MAIOR DESCONTO por LOTE.

7.2. Forma de fornecimento

7.2.1. O fornecimento do objeto parcelado.

7.3. Exigências de habilitação

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

7.4. Habilitação jurídica

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

7.4.2. Sociedade empresária Ltda. OU sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

7.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.5. 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

7.4.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

7.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



7.5.1. **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.5.2. **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.

7.5.3. **FGTS** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

7.5.4. **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.;

7.5.5. **INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.5.6. **CERTIDÃO MUNICIPAL** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.5.7. **CERTIDÃO ESTADUAL** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

7.6. Qualificação Econômico-Financeira

7.6.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.6.2. **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, registrados na Junta Comercial competente;

7.6.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

7.6.4. 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:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



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

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

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

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

7.6.6. Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

7.6.7. As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

7.6.8. As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

7.6.9. 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;

7.6.10. 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;

7.6.11. 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).

7.6.12. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

7.6.13. Para as empresas Optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os Balanços Patrimoniais registrado na Junta Comercial competente.

7.6.14. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um), diferente e não menor que 0 (zero), 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.

7.6.15. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



- 7.6.16. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados (MINIMO DE 02 DOCUMENTOS), por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 7.6.17. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50 %, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 7.6.18. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 7.6.19. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Das declarações

7.7. O licitante deverá juntar as seguintes declarações:

DECLARA:

1. 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;
2. Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
3. 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 a condições constantes no edital;
4. 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.
5. Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública qualquer esfera de governo;
6. Não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, 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;

7. 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;
8. 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.
9. 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.
10. Estar ciente e concorda que integrará o Cadastro de Reserva, no seu último lance ou proposta inicial quando não houve lance, nos itens que não se sagrar vencedor, conforme fase de lance descrito na Ata do certame.
11. Declaração de que o licitante cumpre a cota de menor aprendiz a que está obrigada (artigo. 429 e seguintes da CLT);
12. **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 nº 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 nº 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. E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

7.7.1 As declarações deverão conter os dados da empresa e do responsável legal, data, local e serem devidamente assinadas pelo responsável.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.022.215,35 (três milhões, vinte e dois mil, duzentos e quinze reais e trinta e cinco centavos)**, apurado após pesquisa de mercado, conforme custos unitários apostos na tabela acima.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação para o exercício de 2026:

Secretaria Municipal de Administração

Ação: 2004 - Gestão das atividades – Administração
Programa: 0001 – Governança eficiente, inclusiva e transparente
Ficha: 082 – Material de Consumo
Saldo atual: R\$ 120.000,00
Centro de Custo: 269
Fonte: 1.500
Conta: 27-6

Ação: 2004 - Gestão das atividades – Administração
Programa: 0001 – Governança eficiente, inclusiva e transparente
Ficha: 086 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Saldo atual: R\$ 670.000,00
Centro de Custo: 269
Fonte: 1.500
Conta: 27-6

Agricultura Diretoria

Ação: 2085 – Coordenação e execução de programas da secretaria
Programa: 0054 – Secretaria em movimento
Ficha: 787 – Material de Consumo
Saldo atual: R\$ 16.650,00
Centro de Custo: 175
Fonte: 1.500
Conta: 27-6

Ação: 2085 – Coordenação e execução de programas da secretaria
Programa: 0054 – Secretaria em movimento
Ficha: 790 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Saldo atual: R\$ 11.100,00

Centro de Custo: 175

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Agricultura – Apoio ao Produtor Rural

Ação: 2090 – Campo mecanizado – Apoio ao Produtor Rural

Programa: 0034 – Valor do Campo

Ficha: 802 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 78.450,00

Centro de Custo: 175

Fonte: 1.500

Conta: 30184-1

Ação: 2090 – Campo mecanizado – Apoio ao Produtor Rural

Programa: 0034 – Valor do Campo

Ficha: 804 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 27.750,00

Centro de Custo: 175

Fonte: 1.500

Conta: 30184-1

Agricultura Valor do Campo

Ação: 2213 – Transporte agro familiar

Programa: 0034 – Valor do Campo

Ficha: 805 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 190.000,00

Centro de Custo: 175

Fonte: 1.500

Conta: 27-6 / 30184-1

Ação: 2213 – Transporte agro familiar





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Programa: 0034 – Valor do Campo

Ficha: 808 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 27.750,00

Centro de Custo: 175

Fonte: 1.500

Conta: 27-6 / 30184-1

Cadastro único

Ação: 2056 – Gestão administrativa do Cadastro Único

Programa: 0027 – Gestão administrativa do fundo de Assistência Social

Ficha: 558 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 20.000,00

Centro de Custo: 155

Fonte: 1660

Conta: bb 189782

Ação: 2056 – Gestão administrativa do Cadastro Único

Programa: 0027 – Gestão administrativa do fundo de Assistência Social

Ficha: 563 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 10.000,00

Centro de Custo: 155

Fonte: 1660

Conta: bb 189782

CRAS

Ação: 2303 – Manutenção das ações do CRAS

Programa: 0089 – Gestão administrativa do fundo de Assistência Social

Ficha: 609 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 20.000,00

Centro de Custo: 155

Fonte: 1660

Conta: bb 189820

Ação: 2303 – Manutenção das ações do CRAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Programa: 0089 – Gestão administrativa do fundo de Assistência Social

Ficha: 615 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 5.000,00

Centro de Custo: 155

Fonte: 1660

Conta: bb 189820

CREAS

Ação: 2303 – Manutenção das ações do CRAS

Programa: 0089 – Gestão administrativa do fundo de Assistência Social

Ficha: 631 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 20.000,00

Centro de Custo: 155

Fonte: 1660

Conta: bb 189820

Ação: 2303 – Manutenção das ações do CRAS

Programa: 0089 – Gestão administrativa do fundo de Assistência Social

Ficha: 637 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 10.000,00

Centro de Custo: 155

Fonte: 1660

Conta: bb 189820

Conselho Tutelar

Ação: 2077 – Apoio as Ações do Conselho Tutelar

Programa: 0027 – Gestão de Políticas Assistenciais

Ficha: 672 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 4.000,00

Centro de Custo: 470

Fonte 1500

Conta: cef 27-6

Ação: 2077 – Apoio as Ações do Conselho Tutelar

Programa: 0027 – Gestão de Políticas Assistenciais





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Ficha: 675 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 11.650,00

Centro de Custo: 470

Fonte 1500

Conta: cef 27-6

Diretoria de Educação

Ação: 2027 - Gestão das atividades – Diretoria da Educação

Programa: 0018 – Gestão Eficiente – Alinhando recursos e políticas

Ficha: 242 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 120.000,00

Centro de Custo: 276

Fonte: 1.500-001

Conta: 50-0

Ação: 2027 - Gestão das atividades – Diretoria da Educação

Programa: 0018 – Gestão Eficiente – Alinhando recursos e políticas

Ficha: 246 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 200.000,00

Centro de Custo: 276

Fonte: 1.500-001

Conta: 50-0

Ensino Fundamental

Ação: 2378 – Manutenção do transporte escolar – Ensino fundamental

Programa: 0022 – Rotas do saber – Do lar à escola com segurança

Ficha: 282 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 333.000,00

Centro de Custo: 276

Fonte: 1.500-001

Conta: 50-0

Ação: 2378 – Manutenção do transporte escolar – Ensino fundamental

Programa: 0022 – Rotas do saber – Do lar à escola com segurança

Ficha: 285 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Saldo atual: R\$ 1.100.000,00

Centro de Custo: 276

Fonte: 1.500-001

Conta: 50-0

Educação Infantil

Ação: 2431 – Manutenção do transporte escolar – Ensino infantil

Programa: 0022 – Rotas do saber – Do lar à escola com segurança

Ficha: 314 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 300.000,00

Centro de Custo: 276

Fonte: 1.500-001

Conta: 50-0

Ação: 2431 – Manutenção do transporte escolar – Ensino infantil

Programa: 0022 – Rotas do saber – Do lar à escola com segurança

Ficha: 317 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 320.000,00

Centro de Custo: 276

Fonte: 1.500-001

Conta: 50-0

Secretaria Municipal de Turismo

Ação: 2338 – Desenvolvimento de práticas esportivas

Programa: 0051 – Saúde e vida

Ficha: 767 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 250.000,00

Centro de Custo: 416

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Ação: 2338 – Desenvolvimento de práticas esportivas

Programa: 0051 – Saúde e vida

Ficha: 771 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 350.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Centro de Custo: 416

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Administração de Receitas

Ação: 2161 - Gestão das atividades – Tributário

Programa: 0058 – Arrecadação Tributária

Ficha: 125 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 12.000,00

Centro de Custo: 5

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Para os serviços:

Ação: 2161 - Gestão das atividades – Tributário

Programa: 0058 – Arrecadação Tributária

Ficha: 128 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 168.000,00

Centro de Custo: 5

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Gabinete

Ação: 2000 - Gestão das atividades – Gabinete

Programa: 0055 – Governando para todos

Ficha: 003 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 55.500,00

Centro de Custo: 7

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Ação: 2000 - Gestão das atividades – Gabinete

Programa: 0055 – Governando para todos

Ficha: 008 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 231.360,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Centro de Custo: 7

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Defesa Civil

Ação: 2334 – Gestão das Atividades – Defesa Civil

Programa: 0011 – Defesa Civil

Ficha: 069 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 5.550,00

Centro de Custo: 7

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Ação: 2334 – Gestão das Atividades – Defesa Civil

Programa: 0011 – Defesa Civil

Ficha: 072 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 5.550,00

Centro de Custo: 7

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Polícia Militar

Ação: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Programa: 0034 – Apoio as Atividades de Policiamento – Pol. Militar

Ficha: 046 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 100.000,00

Centro de Custo: 7

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Ação: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Programa: 0034 – Apoio as Atividades de Policiamento – Pol. Militar

Ficha: 047 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 16.000,00

Centro de Custo: 7





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Polícia Civil

Ação: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Programa: 0009 – Apoio as Atividades de Policiamento – Pol. Civil

Ficha: 040 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 100.000,00

Centro de Custo: 7

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Ação: 0004 – Preservação da Ordem Pública

Programa: 0009 – Apoio as Atividades de Policiamento – Pol. Civil

Ficha: 043 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 40.000,00

Centro de Custo: 7

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Obras Urbanas

Ação: 2093 - Gestão das atividades – Obras Urbanas

Programa: 0016 – Base para um novo tempo

Ficha: 146 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 33.300,00

Centro de Custo: 286

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Ação: 2093 - Gestão das atividades – Obras Urbanas

Programa: 0016 – Base para um novo tempo

Ficha: 148 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 38.850,00

Centro de Custo: 286

Fonte: 1.500





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Conta: 27-6

Serviços Urbanos – Limpeza Pública

Ação: 2123 – Gestão das Atividades – Limpeza Pública

Programa: 0009 – Monte Siao limpa e bem cuidada

Ficha: 177 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 1.400.000,00

Centro de Custo: 286

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Ação: 2123 – Gestão das Atividades – Limpeza Pública

Programa: 0009 – Monte Siao limpa e bem cuidada

Ficha: 179 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 166.500,00

Centro de Custo: 286

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Transporte – Serviços Rurais

Ação: 2096 – Manutenção das Atividades dos serviços rurais

Programa: 0017 – Sementes do desenvolvimento

Ficha: 199 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 1.159.300,00

Centro de Custo: 286

Fonte: 1.500

Conta: 27-6

Ação: 2096 – Manutenção das Atividades dos serviços rurais

Programa: 0017 – Sementes do desenvolvimento

Ficha: 202 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 660.000,00

Centro de Custo: 286

Fonte: 1.500

Conta: 27-6





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIAO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Saúde Atenção Básica

Ação: 2018 – Manutenção das atividades de atenção básica

Programa: 0007 – Atenção primária resolutive e preventiva para saúde da população

Ficha: 411 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 600.000,00

Centro de Custo: 388

Fonte: 1.600

Conta: 624015-5

Ação: 2018 – Manutenção das atividades de atenção básica

Programa: 0007 – Atenção primária resolutive e preventiva para saúde da população

Ficha: 418 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 500.000,00

Centro de Custo: 388

Fonte: 1.600

Conta: 624015-5

Saúde Transporte de Paciente

Ação: 2151 – Manutenção das atividades transporte de pacientes

Programa: 0006 – Transportando pacientes com eficiência

Ficha: 440 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 400.000,00

Centro de Custo: 388

Fonte: 1.500-002

Conta: 34-9

Ação: 2151 – Manutenção das atividades transporte de pacientes

Programa: 0006 – Transportando pacientes com eficiência

Ficha: 443 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 800.000,00

Centro de Custo: 388

Fonte: 1.500-002

Conta: 34-9





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO
ESTÂNCIA HIDROMINERAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Telefone: (35) 9 92000-4659



Saúde VISA

Ação: 2022 – Manutenção das atividades- vigilância sanitária

Programa: 0012 – Vigilância em saúde

Ficha: 512 – Material de Consumo

Saldo atual: R\$ 49.950,00

Centro de Custo: 388

Fonte: 1.500-002

Conta: 34-9

Ação: 2022 – Manutenção das atividades- vigilância sanitária

Programa: 0012 – Vigilância em saúde

Ficha: 514 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saldo atual: R\$ 55.500,00

Centro de Custo: 388

Fonte: 1.500-002

Conta: 34-9

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

Monte Sião, 10 de fevereiro de 2026.

Edir Donizete Vergílio Veronez
Secretário Municipal de Administração





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

237F80F885094266891AC4CDFC9392C7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/237F80F885094266891AC4CDFC9392C7>