

TERMO DE REFERÊNCIA

21 OBJETO

- Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de recarga de gás de cozinha de 13 kg e 45 kg para atender os setores da Prefeitura Municipal de Coromandel, com reservas de itens para a participação de empresas ME/MEI/EPP conforme especificações constantes na tabela abaixo.

item	Cód/descrição	Cota reser..	Qunt.	Um. De medida.	Vr. Unit.	Vr total
1	Gás de cozinha GLP 13 kg - recarga cód/item (1041694)	Ampla concorrência	965	un	R\$ 117,00	R\$112.905,00
2	Gás de cozinha 13 kg recarga cota de 25% para microempresa – me, empresa de pequeno porte – EPP e microempreendedor individual – MEI. Cód/item: (1041695)	ME MEI EPP	180	un	R\$ 117,00	R\$ 21.060,00
3	Gas de cozinha 45 kg recarga cód/item (101)	ME MEI EPP	80	un	R\$ 470,33	R\$ 37.626,40

4	Recarga de gás de cozinha tipo GLG 13 kg com entrega realizada pela distribuidora diretamente nas instituições municipais de educação localizadas na zona rural do município de Coromandel cód/item (260432)	ME MEI EPP	520	Un	R\$ 137,66	R\$ 71.583,20
5	Recarga de gás 13 kg para a casa de apoio localizada na cidade de Uberlândia cód/item (260431)	ME MEI EPP	50	Um	R\$ 138,33	R\$ 6.916,50
Valor Total					R\$ 250.091,10	

- 4.2 Conforme a Lei 123/2006, o item 02, será destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e Microempreendedor Individual MEI, nos termos do art. 48, III – da referente lei. Já os itens 3,4,5 e 6 também serão reservados para ME e EPP, mas em razão do art. 48, I – da lei 123/2006.
- Os bens são de natureza comum.

- Declara-se que os itens de consumo possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.
- Na forma exigida pelo Art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.

22 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O custo estimado total do registro de preço é de **R\$ 250.091,10** (duzentos e cinquenta mil e noventa e um reais e dez centavos).

23 VIGÊNCIA

- A duração da vigência da Ata será de 12 meses
- Há possibilidade de prorrogação?

() Não. Em razão de: _____

(X) Sim. A ata poderá ser prorrogado por até 12 meses nos termos da Lei 14.133/2021.

24 FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Coromandel, mediante o fornecimento contínuo de gás liquefeito de petróleo – GLP, nas modalidades P-13 e P-45, indispensável para atendimento das demandas operacionais da Administração Pública Municipal.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o fornecimento de gás de cozinha é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos que envolvem preparo de refeições, aquecimento de alimentos, preparo de café e demais atividades correlatas realizadas nas escolas, creches, unidades administrativas, setores da assistência social, unidades de saúde e demais órgãos vinculados ao Município. Foi identificado que a ausência ou descontinuidade do fornecimento de GLP compromete diretamente:

- A continuidade dos serviços públicos essenciais;
- O preparo adequado da alimentação escolar e institucional;
- O atendimento às demandas das unidades administrativas;
- As condições adequadas de trabalho dos servidores;
- O suporte às atividades desenvolvidas junto à população;
- A eficiência e regularidade das rotinas operacionais dos setores públicos.

O Estudo Técnico Preliminar analisou as alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, concluindo que a solução mais vantajosa consiste na realização de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de recarga de gás GLP P-13 e GLP P-45, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, em razão:

- Da natureza comum e padronizável do objeto;
- Da recorrência e continuidade da demanda;
- Da impossibilidade de definição exata dos quantitativos por unidade administrativa;
- Da necessidade de fornecimento parcelado e contínuo;
- Da busca pela economicidade e melhor gestão dos recursos públicos;
- Da necessidade de atendimento imediato às demandas das Secretarias Municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior eficiência administrativa, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva

da Administração, evitando desperdícios, reduzindo riscos de desabastecimento e garantindo maior racionalização dos recursos orçamentários.

Ressalta-se ainda que o gás GLP constitui insumo indispensável para manutenção das atividades relacionadas à alimentação escolar, atendimento social e funcionamento administrativo, sendo sua utilização considerada solução prática, segura, eficiente e economicamente viável para atendimento das necessidades do Município.

A contratação encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, estando devidamente motivada sob os aspectos técnico e administrativo.

21 VIGÊNCIA

- A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano. Desde que demonstrada a vantajosidade do preço registrado, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período.

22 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP, nas modalidades P-13 e P-45, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Coromandel, visando garantir a continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades administrativas municipais.

A contratação contempla o fornecimento parcelado de recargas de gás GLP P-13 e GLP P-45, conforme demanda da Administração, abrangendo o atendimento das unidades que realizam preparo de refeições, aquecimento de alimentos, preparo de café e demais atividades correlatas, incluindo escolas,

creches, unidades de saúde, setores da assistência social, prédios administrativos e demais órgãos vinculados ao Município.

A solução adotada considera:

- A necessidade contínua de abastecimento das unidades municipais;
- A manutenção da regularidade dos serviços públicos essenciais;
- A garantia de condições adequadas para preparo e manipulação de alimentos;
- A necessidade de atendimento simultâneo das demandas das diversas Secretarias Municipais;
- A busca pela economicidade, eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos;
- A necessidade de fornecimento contínuo e parcelado, conforme consumo efetivo da Administração.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando desabastecimento, reduzindo desperdícios e promovendo melhor gestão orçamentária e administrativa.

Os produtos fornecidos deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, observando os padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente, especialmente quanto ao acondicionamento, armazenamento, transporte e fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

A solução mostra-se técnica e economicamente viável, adequada às necessidades institucionais do Município e compatível com as práticas adotadas pela Administração Pública para contratações dessa natureza, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

23 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A empresa contratada deverá atender integralmente às exigências estabelecidas no futuro Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais documentos que compõem o procedimento licitatório, observando rigorosamente as especificações técnicas, condições de execução, critérios de sustentabilidade e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação.
- A contratação tem por objeto o fornecimento contínuo e parcelado de recarga de gás liquefeito de petróleo – GLP, acondicionado em botijões P-13 e cilindros P-45, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores vinculados à Prefeitura Municipal de Coromandel.
- O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF expedida pela CONTRATANTE, devendo a empresa contratada realizar as entregas tanto na zona urbana quanto na zona rural do Município, de acordo com as necessidades de cada Secretaria solicitante.
- A contratada deverá assegurar a regularidade, continuidade, eficiência e segurança no fornecimento dos produtos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, estimada em 12 (doze) meses, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.
- Os recipientes fornecidos deverão apresentar perfeitas condições de uso e segurança, devidamente lacrados, identificados e em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, pelo Instituto Nacional de

Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais órgãos reguladores competentes.

- A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos botijões até os locais indicados pela Administração, devendo adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança no transporte e manuseio dos recipientes, observando as normas aplicáveis ao transporte de produtos inflamáveis.
- A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, que avaliará continuamente a qualidade do fornecimento, o cumprimento dos prazos, as condições dos produtos entregues e a observância das obrigações contratuais, podendo aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas.
- Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação, ainda que parcial, devendo a execução ocorrer diretamente pela empresa vencedora do certame, com o objetivo de assegurar maior controle administrativo, padronização da execução contratual, qualidade no fornecimento e responsabilização direta da contratada perante a Administração Pública.
- A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da atividade, bem como assegurar que os recipientes e materiais utilizados atendam às normas de segurança, qualidade e desempenho exigidas pelos órgãos competentes.
- Os produtos fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos pela legislação vigente, não sendo admitido o fornecimento de recipientes danificados, adulterados, sem lacre de segurança, fora do prazo de validade de inspeção ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

- A contratação encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento e interesse público, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

24 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• 8.1 Forma de Execução

A execução do objeto ocorrerá por meio de fornecimento parcelado de recarga de gás liquefeito de petróleo – GLP, acondicionado em botijões P-13 e cilindros P-45, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) expedida pelo setor competente.

O fornecimento será realizado de forma contínua durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observando as demandas das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município.

O prazo máximo para entrega dos produtos será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, considerando a natureza essencial do objeto e a necessidade de continuidade dos serviços públicos municipais, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração.

• 8.2 Local e Horário de Entrega

As entregas deverão ser realizadas:

- No Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Coromandel, situado na Rua Aurélio Rosa, nº 55, Centro, Coromandel/MG, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira;

ou

- Diretamente nas Secretarias, Departamentos, escolas, creches, unidades de saúde e demais setores indicados na Autorização de Fornecimento, conforme necessidade da Administração Municipal.

A definição do local de entrega constará expressamente na respectiva Autorização de Fornecimento.

Seguindo os seguintes endereços

- Inclusão Social

Gestão (sede) rua Artur Bernardes 345, Centro.

Conviver: rua Juvêncio Garcia, 28 B. Sagrada Família.

CRAS: R. Antônio Pena, 59 B. Brasil Novo.

Casa Lar. Av. Adolfo Timóteo da Silva, 252_ bairro Brasil Novo

CREAS; R. Egídio Machado, 1487 B. Padre Lázaro Menezes.

Conselho Tutelar. R. Odilon Jacinto da Silva, 520, centro.

- Gestão de Governo e Relações Públicas

Rua João Pinheiro, 697 – Centro

- Mobilidade e Segurança Pública

Delegacia de Polícia Civil

Rua Domingos Lacerda, 662 - Centro - Coromandel

Rua João Pinheiro, 697, Centro - Coromandel

- Gestão de Meio Ambiente

Rua Rui Barbosa, 444 – Centro

- Gestão do Agronegócio

Rua Rui Barbosa, 444 – Centro

- Saúde

Almoxarifado Saúde - Rua Gerson Coutinho da Silva 19, Centro

Secretária de Saúde - Rua Rio Branco 1001, Centro

UBSF Coromandel - Rua José Machado 60, Santa Maria

UBSF Padre Lazaro Menezes - Av. Municipal 224, Vila Branca

UBSF Dr. José Flávio Rodrigues - Rua José Alberto Figueiredo 454, Centro

UBSF Dr. Mário Dias Valadares - Av. José Carneiro de Mendonça 2649, Brasil Novo

UBSF Vicente Ferreira Borges - Rua José Alberto Figueiredo 1035, Taquaril

UBSF Leila de Fátima Oliveira Resende - Rua Dante Pereira 596, Mangabeiras

UBSF Sub-Tenente Aderli de Oliveira Borges - Rua João Cruvinel 1028, Santa Maria

Unidade de Pronto Atendimento - Av. Dr Humberto Machado 216, Centro

Clínica da Mulher - Av. Israel Pinheiro 385, Centro

CAPS - Rua Rui Barbosa 462, Centro

Posto de Saúde Manoel Antônio de Oliveira - Distrito de Pântano

Posto de Saúde Dona Nica Tomaz - Distrito de Santa Rosa

Posto de Saúde Antônia Albina de Jesus - Povoado Mateiro

Posto de Saúde Brejão - Povoado de Brejão

Posto de Saúde Dona Luzia Prima - Distrito de Alegre

Posto de Saúde Humberto Batista Ruas - Povoado de Lagamar

Casa de Apoio (Uberlândia) - Av Amazonas 2235, Umuarama, Uberlandia MG.

- Administração e Desenvolvimento Econômico .

Av. Governador Israel Pinheiro - 334 / Centro

- Esporte

Avenida municipal 1555

- Educação, Cultura e Turismo

Rua Sebastião Lopes Pereira 264 Bairro São Domingos

Casa da Cultura Rua Rio Branco, 1000

Ceai "Alberto Caetano Machado" – rua Abilio Calisto 280 – Sagrada Família

Creche Municipal "Leontina Machado" – Clarindo Goulart – 708 – centro

Ceai "Vereador Sinval Lima" – av. Humberto Machado 178 – Taquaril

Cei "Maria Lúcia Felizardo da Cunha" – rua Tomaz Machado 118 – Brasil Novo

Escola Municipal "Antonio Matias Pereira" – rua Sebastião Moura 367- Brasil

Novo

Escola Municipal "Laércio Mendes de Sairre" – rua João de Souza Davi 123 – Santa Maria

Creche Municipal “Teresinha Caldeira Borges” – Manoel Mendes Oliveira 420-
Pântano

Creche Municipal Rita Soares – Santa Rosa

Cei “Gabriela Ferreira Sucupira” – Lagamar dos Coqueiros

Cei “Maria Rosa Nunes” – Mateiro

Escola Municipal “Arquimedes José dos Santos” – Chapadão do Pau Terra

Escola Municipal “Dr Rubens de Castro” – Brejão

Escola Municipal “Humberto de Campos” – Santo Inácio

Escola Municipal “Monsenhor Fleury Curado” – Pântano

- Obras serviços públicos e planejamento urbano

Sede: Rua Aurélio Rosa, 55 - Centro

Rodoviária: Rua Arthur Bernardes, 654 - Cento

Almoxarifado: Rua João Amaral, 295 - Bairro Santa Maria

Fábrica de Manilhas: Rua Clovis Machado, 235 - Bairro Santa Maria

- Infraestrutura Rural

Rua João Amaral, 295 - Bairro Santa Maria

- **8.3 Condições de Transporte e Entrega**

O transporte, carga, descarga e entrega dos recipientes correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional ao Município.

Os botijões e cilindros deverão ser entregues:

- Devidamente lacrados;
- Em perfeitas condições de uso e segurança;
- Sem avarias, amassamentos, ferrugens excessivas ou vazamentos;
- Dentro do prazo de validade de inspeção exigido pelos órgãos competentes;

- Em conformidade com as normas técnicas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

A contratada deverá observar todas as normas de segurança aplicáveis ao transporte e manuseio de produtos inflamáveis, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos, acidentes ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.

Todas as despesas relativas a tributos, frete, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos ou indiretos necessários à execução contratual serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

- **8.4 Recebimento do Objeto**

O recebimento do objeto ocorrerá nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

- **8.4.1 Recebimento Provisório**

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, para fins de conferência quantitativa dos recipientes e verificação preliminar das condições aparentes dos produtos, especialmente quanto à integridade dos lacres, estado de conservação e ausência de avarias visíveis.

- **8.4.2 Recebimento Definitivo**

O recebimento definitivo ocorrerá após verificação detalhada da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, quantitativos solicitados e condições de segurança exigidas, mediante atesto do servidor ou setor competente.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos posteriores, vazamentos ou irregularidades constatadas após a entrega.

- **8.5 Substituição e Correção de Falhas**

Os recipientes que apresentarem:

- Vazamentos;

- Defeitos ou irregularidades;
- Ausência de lacre de segurança;
- Danos físicos que comprometam a segurança ou utilização;
- Desconformidade com as especificações técnicas;
- Divergência de capacidade ou tipo solicitado;
- Problemas decorrentes do transporte;

deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

O não atendimento no prazo estipulado poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

• **8.6 Critérios para Recusa e Devolução**

Poderão ser recusados, no todo ou em parte, os recipientes que:

- Não atendam às especificações técnicas exigidas;
- Apresentem sinais de violação ou ausência de lacre;
- Estejam danificados, enferrujados ou em condições inadequadas de uso;
- Apresentem indícios de vazamento;
- Estejam fora dos padrões de segurança exigidos pelos órgãos reguladores;
- Sejam entregues em quantidade divergente da solicitada.

Nesses casos, será formalizado o registro da ocorrência, devendo a contratada promover a substituição ou regularização no prazo estabelecido pela Administração.

• **8.7 Responsabilidade por Segurança, Avarias e Armazenamento**

A contratada responderá integralmente por quaisquer danos, acidentes, vazamentos ou avarias ocorridos durante o transporte, entrega e manuseio dos recipientes até o efetivo recebimento definitivo pela Administração.

Os recipientes deverão ser entregues em condições adequadas de armazenamento e utilização, observando todas as normas de segurança aplicáveis ao fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP, de forma a garantir a integridade dos usuários, servidores e patrimônio público.

A contratada deverá assegurar que os recipientes utilizados estejam devidamente certificados e aptos para uso, em conformidade com a legislação vigente e regulamentações dos órgãos competentes.

25 MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 Das disposições gerais
- 9.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.1.2 As comunicações entre o município 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, que deverão ser encaminhadas para licitacaoeducacao.coromandel@gmail.com.
- 9.1.3 Os contratantes poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.1.4 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.

26 DA FISCALIZAÇÃO

1.1 A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos da legislação vigente, e será exercida pelas Secretarias e setores requisitantes da Prefeitura Municipal de Coromandel, sob supervisão direta dos respectivos responsáveis, conforme abaixo discriminado.

- **Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo** –Eduardo Santos Mariano;
- **Gestão Municipal de Esportes** – Guilherme Ramos;
- **Gestão Municipal de Inclusão Social** – Irislene dos Santos Mariano Pedrosa;
- **Gestão Municipal de Agronegócio** – Renato Alves Ferreira;
- **Gestão Municipal de Meio Ambiente** – Gilcelle Frutuoso Borges;
- **Gestão Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano** – Paulo Henrique de Lima;
- **Gestão Municipal de Mobilidade e Segurança Pública** – Marcus Paulo Mariano da Cunha;
- **Gestão Municipal de Saúde** – Isabela Cristina Lemes Resende;
- **Gestão Municipal de Infraestrutura Rural** – Nacir Alider Rahman Alyan;
- **Gestão Municipal de Comunicação, Juventude e Inovação, Procuradoria do Município e Gestão Municipal de Finanças** – Júlia Aparecida Domingos;
- **Gestão Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico** – Juliana Silvestre de Paula.
- **Gestão Municipal de Governo e Relações Públicas** – Izabel Luciana dos Reis

1.2 Cada fiscal designado será responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual **no âmbito da respectiva Secretaria ou setor ao qual estiver vinculado**, competindo-lhe verificar o atendimento às demandas específicas de sua unidade administrativa, atestar o recebimento dos bens solicitados, registrar ocorrências e

comunicar formalmente eventuais irregularidades à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

- 10.3 O fiscal 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.
- 10.4 O fiscal do contrato poderá 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.
- 10.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.6 O fiscal 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.
- 10.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.8 O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.9 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.10 Caso ocorram 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.

27 DO GESTOR DE CONTRATO

- 11.1 O gestor da futura contratação será Heberton Duarte de Sousa cargo Diretor da Gestão de Contratos.
- 11.2 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/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando quando necessário e pertinente, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 11.3 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.
- 11.4 O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais
- 11.5 O gestor do contrato emitirá, quando necessário e pertinente, documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.6 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/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 11.7 O gestor do contrato deverá elaborar, quando for o caso, 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.
- 11.8 O gestor do contrato, quando for o caso, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamentos, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 11.9 O gestor de contrato deverá analisar os pedidos de reequilíbrio.
- 11.10 Caberá ao Gestor de Contratos a responsabilidade de analisar e autorizar os aditivos contratuais, sejam eles apresentados pela contratada ou pelo setor demandante.
- 11.11 Em caso de requerimento de revisão dos valores contratuais, caberá ao gestor solicitar a documentação comprobatória do aumento dos preços no mercado e da superveniência da causa que o motivou, instrui o respectivo processo e, por fim, elaborar parecer conclusivo. Após a apresentação completa dos documentos necessários, o gestor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir seu parecer quanto à viabilidade da revisão dos preços.

28 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 12.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o descritivo detalhado na tabela para afirmar a veracidade e autenticidade dos itens;
- 12.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 12.2.1 Não fornecer os produtos ou não executar os serviços contratados.

- 12.2.2 Deixar de fornecer os produtos ou de executar os serviços contratados em conformidade com as especificações e exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência.
- 12.3 Liquidação
 - 12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
 - 12.3.2 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) Os prazos de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do contrato (CNPJ e nome do fornecedor com atenção para os casos de matriz e filial) 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.
 - 12.3.3 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;
 - 12.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá sempre ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.
 - 12.3.5 Caso a contratada não apresente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo para regularização, conforme estabelecido pela Administração. 14.3.6 Decorrido o prazo sem a devida regularização, a contratante adotará as medidas cabíveis para a rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

- 12.3.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não comprove sua regularidade fiscal e trabalhista.
- 12.4 Do pagamento
- 12.4.1 O pagamento será realizado no prazo de 20 dias úteis, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 12.4.2 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada 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.
- 12.4.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou boleto bancário, indicados pela contratada, devendo obrigatoriamente o crédito ser realizado para o mesmo CNPJ contratado com a administração pública;
- 12.4.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 12.4.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 12.4.6 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;
- 12.4.7 A contratada 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;

13 DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 13.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 13.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 13.3 Na hipótese prevista no item anterior, o município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
- 13.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 13.5 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao município a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 13.6 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, tais como: planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.
- 13.7 Na hipótese de não comprovação da elevação dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 13.8 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o município convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam fornecer o item.

- 13.9 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 13.10 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 13.11 O cancelamento de eventual item da ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, nas hipóteses que envolvam interesse público e a pedido de fornecedor, devidamente justificado.
- 13.12 Se aplicável ao objeto da ata, em casos excepcionais, poderá ser aceita a substituição de mercado objeto registrado, desde que a marca ofertada possua qualidade igual ou superior à marca inicialmente registrada, sem prejuízos financeiros à Administração.
- 13.13 Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo órgão gerenciador se o fornecedor descumprir as condições do edital e da ata; não executar o objeto no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável; recusar-se a reduzir o preço registrado caso ele se torne superior ao de mercado; ou sofrer sanção impeditiva prevista em lei.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 14.3 Comunicar formalmente à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades constatadas no objeto fornecido, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, sem ônus adicional para a Administração;
- 14.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor(es) ou comissão especialmente designada, registrando as ocorrências e determinando as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- 14.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto regularmente executado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- 14.6 Fornecer à Contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
- 14.7 Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 14.8 Emitir as Autorizações de Fornecimento de forma clara e precisa, indicando quantitativos, locais de entrega e demais condições necessárias à execução.
- 14.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 Cumprir integralmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 15.2 Fornecer os produtos conforme as especificações técnicas, quantidades, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência e nas Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração;

- 15.3 Substituir, reparar, corrigir ou adequar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que apresentar vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas;
- 15.4 Indicar preposto formalmente designado para representá-la durante a execução do contrato, atuando como responsável pelo acompanhamento das obrigações contratuais;
- 15.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das unidades administrativas da Contratante;
- 15.6 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante;
- 15.7 Responder por quaisquer danos causados aos bens de propriedade da Administração quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução do objeto;
- 15.8 Comunicar formalmente à Contratante qualquer ocorrência anormal ou situação que possa comprometer a execução do objeto, prestando os esclarecimentos necessários;
- 15.9 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 15.10 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, transporte, seguros e demais custos decorrentes da execução do contrato;
- 15.11 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo nos casos expressamente autorizados pela Administração, nos termos da legislação vigente.

16 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- Ato Constitutivo;
- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

- Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;
- Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, expedidos no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento da proposta.
- Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;
- Alvará de localização e funcionamento, com validade para o exercício 2025;
- Autorização de funcionamento expedido pelo Corpo de Bombeiro;
- Inscrição na Agência Nacional de Petróleo (ANP);
- Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura.

- Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;
- Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;
- Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Coromandel/MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Coromandel/MG;
- Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;
- Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;
- Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

- A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

19 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto atados os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos responsabilidades decorrentes da LGPD.
- O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

20 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, Sistema Registro de Preço, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ÍTEM.

21 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município nas seguintes dotações:

- Mobilidade e segurança pública.

698 02.15.01.15.122.0028.00.2.287.3.3.90.39.00

- Agronegócio

- 521 02.08.01.20.122.0012.2.0078.3.3.90.30

- Gabinete do prefeito

7.04.122.002.3.3.90.30.00.00

- Inclusão Social

421 02.07.01.08.243.007.2.067.3.3.90.30

442.02.07.01.08.244.007.2.065.3.3.90.30

456 02.07.02.08.241.021.2.069.3.3.90.30

471 02.07.02.08.243.023.2.073.3.3.90.30

491 02.07.02.08.244.021.2.075.3.3.90.30

501 02.07.02.08.244.022.2.076.3.3.90.30

- Administração e desenvolvimento Econômico

622.04.122.0002.3.3.90.39.00.00

- Esporte

636.27.812.0010.3.3.90.30.00.00

- Educação, cultura e turismo

101 00101020501121220004200190000339030

114 00114020502123640004200450000339030

124 00124020502123640004200970000339030

163 025005123610042022339030

181 020506123650042025339030

191 020506123650042116339030

232 00232020509133920009200430000339030

- Saúde

274 10.301.0006.3.3.90.30.00.00

307 10.302.0006.3.3.90.30.00.00

331 10.302.0006.3.3.90.30.00.00

374 10.302.0006.3.3.90.30.00.00

399 10.122.0006.3.3.90.30.00.00

- Infraestrutura rural

595 02.10.01.26.782.015.2.108.3.3.90.30.00.00

- Obras

550 02.09.01.15.122.027.2.087.3.3.90.30.00.00

- Relações públicas e Institucionais

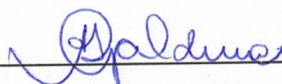
860412200.023.3.90.30.00.00

- A despesa da presente contratação decorre de:

(x) Recurso Próprio.

() Outros: _____

Coromandel MG, 13 de abril de 2026



Amanda Soares Galdino
Gestora Municipal de Inclusão Social