



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1– A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para a prestação de serviços de ASSESSORIA em prestação de contas e convênios**, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1- A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância como disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2- Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº Item	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	Acessória e consultoria - Prestação de serviços de assessoria e consultoria para elaboração, acompanhamento e prestação de contas de convênios e/ou contratos firmados pelo Município.	Mês	12	5.100,00	61.200,00

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1- O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do documento de formalização de demanda.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART.40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO.
PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Cel. João Jacinto, 210 - Bairro Centro - CEP 36.148-000
TELEFAX: (32) 3282 – 1242 e-mail: gabinetedoprefeito@pedroteixeira.mg.gov.br

7.1 – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para a prestação de serviços de ASSESSORIA em prestação de contas e convênios**, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

7.2 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1- Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2- Sustentabilidade

8.2.1 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

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

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.4- Da vedação de utilização de marca/produto

8.4.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.5- Subcontratação

8.5.1 – Regra geral não será admitida a subcontratação do objeto contratual, ressalvado a subcontratação parcial quando devidamente justificado e aprovado pelo setor requisitante.

8.6- Garantia da contratação

8.6.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.7- Da exigência de amostra:

8.7.1. NÃO Haverá exigência de amostra.



9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 – A empresa deverá fornecer serviços na elaboração, acompanhamento, execução e prestação de contas de convênios e contratos firmados com órgão e entidades nas esferas federal e estadual com o município de Pedro Teixeira.

9.1.2 - A empresa deverá fornecer serviços na elaboração, acompanhamento, execução e prestação de contas de convênios e contratos firmados com órgãos e instituições público e privado com o município de Pedro Teixeira.

9.1.3 - A empresa deverá ser capaz de elaborar, desenvolver e celebrar convênios e contratos de repasse. Dessa forma, deverá conhecer as normas vigentes bem como os regulamentos e exigências técnicas, conhecendo a especificidade do serviço.

9.1.4 - A empresa deverá prestar assessoria para o cumprimento das obrigações legais e das normativas, proporcionado, ao poder público municipal, eficiência, transparência e segurança na aplicação dos recursos públicos.

9.1.5- Elaboração de projetos, planos de trabalho e prestação de contas através de sistemas do governo federal/estadual nas seguintes áreas: governo, saúde, assistência social, esporte, turismo, obras, meio ambiente e agricultura, tais como: siconv/transfergov, sigcon, fns, geicom, sisvan, digisus, esus, sia-sus, bpa, siga, sismob, plataforma mais brasil, fns, cnes, sadipem, siaf, cauc, cagec, cadin, siga (funasa), sigpc, snis, sigcon, transferências especiais, minha casa minha vida, sei, sigarp, dentre outros.

9.1.6 - Elaboração de projetos em busca de captação de recursos no âmbito federal e estadual.

9.1.7- Elaboração e acompanhamento da execução de convênios, cumprimento dos prazos e prestação de contas dos mesmos.

9.1.8 - Acompanhamento e monitoramento do cauc, siaf, cagec.

9.1.9 - Prestação de serviços junto a receita federal tais como, parcelamentos do inss, certidões, etc.

9.1.10 Acompanhamento e monitoramento de convênios e projetos junto a gigov (caixa econômica) para liberação de recursos

9.1.11 Cadastramento para recebimento de recursos junto a feam – saneamento.

9.1.12 Captação de recursos para todas as pastas da prefeitura através da busca ativa de editais nas esferas estaduais, federais e iniciativa privada

9.1.13 Demais atribuições referentes a captação de recursos.



1.1- Garantia, manutenção e assistência técnica

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

2 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

10.2- 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.

10.3- As comunicações entre o(a) Município de Pedro Teixeira 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.

10.4- O Município de Pedro Teixeira poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao (à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.6 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

3 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

3.1 - DO RECEBIMENTO

3.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO.

PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Cel. João Jacinto, 210 - Bairro Centro - CEP 36.148-000

TELEFAX: (32) 3282 – 1242 e-mail: gabinetedoprefeito@pedroteixeira.mg.gov.br

Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.4 - 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.

3.1.5 - 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.1.6 - 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.

3.1.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4 - LIQUIDAÇÃO

4.1 - 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.

4.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Pedro Teixeira, CNPJ nº 18.338.228/0001-51, situada a Rua Professor João Lins, 447, Alvorada, Pedro Teixeira.

4.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização



da situação, sem ônus à contratante;

4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 - A Administração deverá realizar consulta 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.

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

4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

5 - PRAZO DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.2 - 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 - FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



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

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

6.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.2 - 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 - REAJUSTE

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa pelo valor, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**

8.2 - Condições de participação?

8.2.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO.

PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Cel. João Jacinto, 210 - Bairro Centro - CEP 36.148-000

TELEFAX: (32) 3282 – 1242 e-mail: gabinetedoprefeito@pedroteixeira.mg.gov.br

dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.3 - Exigências de habilitação

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

8.4 - **Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

8.4.1 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2 - **Microempreendedor Individual - MEI:**
Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

8.4.4 - **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;

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

8.4.6 - **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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO.

PEDRO TEIXEIRA - MG

Rua Cel. João Jacinto, 210 - Bairro Centro - CEP 36.148-000

TELEFAX: (32) 3282 – 1242 e-mail: gabinetedoprefeito@pedroteixeira.mg.gov.br

8.4.7 - **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;

8.4.8 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 dedezembro de 2021;

8.4.9 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprovea qualificação como produtor rural pessoa física

8.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7 - Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;



8.5.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do processo, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.7 - Qualificação Técnica

8.7.1 - Comprovação de qualificação técnico operacional visando comprovação de aptidão para execução do objeto de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, caput, inciso II)

8.7.2 - O Atestado de qualificação técnico operacional, deverá indicar NO MÍNIMO, DOIS PROFISSIONAIS, com aptidão técnica para execução dos serviços de consulta, cadastramentos, preenchimento e alimentação de sistemas, em pelo menos 5 (cinco) das seguintes plataformas/sistemas: SICONV/TRANFEREGOV, SIGCON, FNS, GEICOM, SISVAN, DIGISUS, ESUS, SIA-SUS, BPA, SIGA, SISMOB, PLATAFORMA MAIS BRASIL, FNS, CNES, SADIPEM, SIAF, CAUC, CAGEC, CADIN, SIGA (Funasa), SIGPC, SNIS, SIGCON, transferências especiais, minha casa minha vida, SEI, SIGARP, dentre outros. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, caput, inciso III)

8.7.3 - Os atestados deverão demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, de 3 (três) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 67, §5º)

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no item 4 deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Pedro Teixeira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO.
PEDRO TEIXEIRA - MG
Rua Cel. João Jacinto, 210 - Bairro Centro - CEP 36.148-000
TELEFAX: (32) 3282 – 1242 e-mail: gabinetedoprefeito@pedroteixeira.mg.gov.br

18.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 3.3.90.39.00.2.02.01.04.122.0003.2.0008 –
MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
FICHA: 244 **FONTE: 1.500**

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

11 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1- As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

11.2- Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente dispensa de licitação.

11.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Pedro Teixeira, 17/11/2025.

Danilo Cristifon da Silva
Secretaria de Administração e Controle
Interno