



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO
(COMPRAS ou CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)
MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual **aquisição de totem (suporte do álcool em gel) e de máscaras diversas para uso das Secretarias Municipais de Córrego Fundo/MG**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	Totem de suporte para álcool em gel – dispositivo acionado pelo pé e por meio de alavanca que libera a quantidade ideal para higienização das mãos sem contato manual. Possui compartimento que encaixa frascos de álcool de 400, 420, 440, 450 e 500 gramas. Dimensões aproximadas: 400x360x1600 cm. Inclui o espaço e a personalização de logomarca (conforme figura 1). Material: poliestireno de alto impacto. Inclui-se no objeto a inserção da logomarca: "Prefeitura Municipal de Córrego Fundo/MG; Juntos nesta BATALHA; PROTEJA-SE."	Unid	8	R\$471,67	R\$3.773,36
2	Máscara Dupla Descartável com elástico em tecido branco não tecido (TNT) 100% propileno, composta por duas camadas (externas) de não tecido e uma camada (interna) de elemento filtrante, que proporciona aproximadamente 95% de eficiência da filtragem, possui um clipe nasal de fácil adaptação no rosto (conforme figura 2).	Unid	2.500	R\$1,20	R\$3.000,00
3	Máscara 100% algodão em dupla camada lavável e reutilizável. Fabricada com duas camadas de tecido 100% algodão, costura resistente, com elásticos, desenvolvida em formato anatômico com curvatura na altura do nariz para melhor acomodação e conforto, conforme figura 3. Modelo: bico de pato. Tecido liso nas cores: branco, preto e azul marinho. (Conforme Figura 3)	Unid	570	R\$4,73	R\$2.696,10
TOTAL DA PROPOSTA					R\$9.469,46

1.2. O prazo de vigência da aquisição é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da ata registro de preços, sendo prorrogável na forma da Lei n° 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

2.1. A contratação/aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades das Secretarias Municipais, considerando o decreto 3.845 de 20 de março de 2020



onde o município estabelece medidas de contingência do COVID-19, considerando a situação atual de pandemia em decorrência da doença infecciosa viral respiratória provocada pelo novo coronavírus (COVID-19).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS

3.1. Os bens a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da emissão e envio da “Nota de Autorização de Fornecimento” - NAF indicando os quantitativos.

4.2. A entrega será feita em remessas parceladas, à medida das necessidades do Município, no endereço a ser indicado na “Nota de Autorização de Fornecimento” – NAF.

4.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações do Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. 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;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes do material;



6.1.2. 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 nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação *do objeto licitado*.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, o (s) secretário (s) das áreas requisitantes, será (ão) responsável (s) por acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos documentos de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

11.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada irregular no que tange a regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

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

11.11.1. 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. 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.

12. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Excetuando a regra de reajuste prevista no item anterior, preço do objeto da presente licitação poderá ser alterado, nos casos de fatos imprevisíveis, previsíveis, mas de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior e fato do príncipe para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

12.2.1. Para que se delibere quanto ao equilíbrio econômico financeiro, a contratada deverá encaminhar, à Administração Pública contratante, ofício solicitando a alteração de preços juntamente com documentação comprobatória e hábil para verificação do desequilíbrio econômico financeiro.

12.2.2. É facultado ao Município, antes da apreciação do pedido de realinhamento, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

12.2.3. Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante que houve supressão do valor.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. *Não haverá exigência de garantia nos termos do Art. 56 da Lei n. 8.666/93, tendo em vista que o (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) após a entrega e aceitação definitiva do objeto.*

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias sendo que após o limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

14.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades desta Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$9.469,46 (nove mil quatrocentos e sessenta e nove reais e quarenta e seis centavos) e será o valor máximo definido para esta licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

15.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em média aritmética, após pesquisa de preços com **fornecedores do ramo pertinente**.



16. EXIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA DE AMOSTRA¹ (S)

16.1.1. Considerando a natureza do objeto a ser contratado não se exigirá do licitante vencedor a apresentação de amostra, exceto:

16.1.1.1. Quando houver dúvida quanto à compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, e estas não puderem ser aferidas pelos meios previstos no edital, caso em que, o (a) Pregoeiro (a) poderá (a) exigir que o licitante classificado em primeiro lugar a presente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

17. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

17.1. Considerando o objeto deste Termo de Referência, que se trata de aquisição de totem e máscaras diversas, não haverá requisito específico de habilitação.

18. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

18.1. O prazo de vigência do Registro de Preços oriundo deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses e a execução se dará parceladamente, à medida das necessidades do Município.

18.2. O prazo de entrega será obrigatoriamente no máximo de 15 (quinze) dias após a emissão e envio da “Nota de Autorização de Fornecimento” que será enviada preferencialmente por correio eletrônico.

19. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU DO CONTRATO

19.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato caberá aos Secretários (as) das áreas requisitantes.

¹**Nota explicativa:** o TCU firmou jurisprudência no sentido de que tal exigência é cabível no pregão, desde que feita após a fase de lances e limitada ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar (Acórdãos nº 1.182/2007, nº 1.634/2007, nº 2.558/2007, nº 1.113/2008, nº 1.168/2009 e nº 1.317/2011, do Plenário, e nº 3.667/2009, 2ª Câmara, todavia, a descrição correta e detalhada do objeto a ser adquirido/contratado, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação, sem necessidade de se exigir a apresentação de amostra, a qual deve ser reservada para situações excepcionais.



19.1.1. A Administração poderá designar outro fiscal, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

19.2. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. A (s) despesa (s) para atender a esta licitação estão programadas em dotação (s) orçamentária (s) própria (s), consignada (s) no orçamento municipal para o exercício corrente, na (s) seguinte (s) rubrica (s):

Ficha 32 - 04.122.0402.2101	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 64 - 04.122.0402.2140	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 76 - 04.122.0402.2180	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 91 - 04.124.0421.2161	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 101 - 04.181.0601.2106	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 109 - 06.181.0402.2112	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 164 - 12.361.1202.2506	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 196 - 12.365.1205.2517	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 205 - 12.365.1205.2525	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 339 - 10.122.1003.2600	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 359 - 10.301.1003.2623	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 371 - 10.302.1003.2633	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 390 - 10.303.1003.2626	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 399 - 10.303.1003.2645	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 408 - 10.304.1003.2649	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 414 - 10.122.1002.2647	33.90.30	Transf. recursos Fundo Estadual de Saúde
Ficha 422 - 10.301.1002.2620	33.90.30	Transf. Rec SUS - Custeio
Ficha 429 - 10.301.1002.2636	33.90.30	Transf. recursos Fundo Estadual de Saúde
Ficha 435 - 10.301.1002.2958	33.90.30	Outras transferências de recursos do SUS
Ficha 443 - 10.302.1002.2858	33.90.30	Transf. Rec SUS - Custeio
Ficha 457 - 10.303.1002.2955	33.90.30	Transf. recursos Fundo Estadual de Saúde
Ficha 463 - 10.303.1002.2959	33.90.30	Transf. Rec SUS - Custeio
Ficha 479 - 10.304.1002.2956	33.90.30	Transf. recursos Fundo Estadual de Saúde
Ficha 488 - 04.122.0402.2700	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 606 - 04.122.0402.2591	33.90.36	Recursos ordinários
Ficha 607 - 04.122.0402.2591	33.90.39	Recursos ordinários
Ficha 670 - 04.122.0402.2900	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 681 - 08.243.0802.2930	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 695 - 08.243.0802.2967	33.90.30	IGD-SUAS
Ficha 704 - 08.243.0802.2974	33.90.30	SCFV (FNAS)
Ficha 725 - 08.244.0402.2968	33.90.30	Recursos ordinários
Ficha 735 - 08.244.0402.2973	33.90.30	CRAS-PAIF (FNAS)
Ficha 772 - 08.244.0802.2976	33.90.30	IGD-BF (FNAS)



MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO
Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493, Mizael Bernardes
CEP: 35.568-000 - Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144

21. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

21.1. Pela natureza do objeto, não há como precisar os quantitativos a serem gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado Pregão para Registro de Preços nos termos legais.

Município de Córrego Fundo/MG, 26 de maio de 2020.

***APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZAMOS A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO***

Franciane Roberta da Silva
Secretária Municipal de Cultura,
Esporte e Lazer

Márcia Geralda da Silveira
Secretária Municipal de Educação

Juarez Geraldo da Cunha
Secretário Municipal de Políticas
Sociais

Marco Armstrong de Araújo
Secretário Municipal de Governo

Keli Cristina da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Raiane Franciny Leal
Secretária Municipal de Obras, Meio
Ambiente e Desenvolvimento