

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	929166-SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO PRESIDENTE KENNEDY	JULIANA ARAUJO RAMOS	15/03/2024 16:17 (v 7.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		3135/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de **Papel Sulfite A4 – 210 x 297mm /75g. Branco. Pacote c/ 500 folhas**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	SECRETARIA	SETORES	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	461889	PAPEL SULFITE A4 210X297mm /75g branco com 500 fls.	PACOTE COM 500 FOLHAS	EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	3000	R\$:31,90	R\$: 1.003.12740
					ENSINO FUNDAMENTAL	6200		
					EDUCAÇÃO DE JOVES E EDUCAÇÃO	1000		
					SEME	1800		
				SERVIÇOS PÚBLICOS		480		
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		100		

			DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA		500
			FAZENDA		1000
			MEIO AMBIENTE		300
			OBRAS E HABITAÇÃO		1000
			PROCURADORIA GERAL		200
			CONTROLE INTERNO		100
			SEGURANÇA PÚBLICA		1000
			ADMINISTRAÇÃO		5000
			TRANSPORTE E FROTA		3000
			COORD. DE COMUNICAÇÃO		50
			GOVERNO		20
			CULTURA /TURISMO ESPORTE E LAZER		200
			SAÚDE		6000
				CRAS	50
				SCFV	50
				CREAS	50

					CENTRAL CADÚNICO	90	
					INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO	30	
				A.SOCIAL	CONSELHO TUTELAR	30	
					SECRETARIA EXECUTIVA	12	
					SEMAS	130	
					AGÊNCIA TREINAMENTO	12	
					CRAM	12	
					CENTRO DIA	30	
					TOTAL	31.446	

1.1.2. Este Termo de Referência está sendo elaborado a partir das informações descritas no Estudo Técnico Preliminar da Secretaria Municipal de Educação, que deflagrou o presente processo.

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

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 32 do Decreto nº 03/2024.

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4.1. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.4.2. *O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de bem essencial aos serviços da Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de um único certame diante dos gastos que cada processo licitatório representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;*

1.4.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.4.2. *O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/21;*

1.4.3. Será permitida a adesão de 100% da Ata de Registro de Preço para Órgãos não participantes do certame.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

3. Descrição da solução

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos:

4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratada.

4.3. Da participação de consórcios e cooperativas:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.3.2. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.4. Obrigações da Contratada:

4.4.1. Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.4.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES.;

4.4.3. Transportar os materiais e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;

4.4.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.4.5. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

4.4.6. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.4.7. Observar todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todos e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

4.4.8. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação do material estabelecido neste Termo de Referência.

4.5. Obrigações da Contratante:

4.5.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes aos objetos deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

4.5.2. Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de entrega;

4.5.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

4.5.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

4.5.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

4.5.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;

4.5.7. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

4.5.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;

4.5.9. Solicitar, através da Autorização de Fornecimento, o objeto do certame;

4.5.10. Prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.5.11. Recusar produtos que não atenderem as especificações;

4.5.12. Devolver os produtos que não apresentam condições de uso;

4.5.13. Solicitar a troca de produtos devolvidos mediante comunicação dos Almojarifados;

4.5.14. Comunicar a Licitante Vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

4.5.15. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos objetos do contrato, fixando prazo para sua correção;

4.5.16. Conferir o documento fiscal. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, suspender o recebimento definitivo, que será suspenso até que a empresa atenda todas as exigências.

4.5.17. Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação.

4.6. Infrações e Sanções Administrativas

4.6.1. O Secretário da Pasta designará servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

- 5.1.1. A entrega dos materiais será parcelada de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE;
- 5.1.2. A entrega dos materiais será parcelada após a assinatura do Contrato/Ata, nota de empenho e emissão da autorização de fornecimento;
- 5.1.3. A entrega dos materiais deverá ser efetuada no prazo até (15) quinze dias úteis. O local de entrega será no Almoarifado Central, Almoarifado da Secretaria de Saúde, Almoarifado da Secretaria de Assistência Social e Educação, de segunda a Sexta-Feira, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES;
- 5.1.3.1. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela Secretaria de Administração e demais Secretarias (exceto as secretarias abaixo citadas) a entrega deverá acontecer no Almoarifado Central da Prefeitura, situado na Avenida Orestes Baiense, s/nº, Centro de Presidente Kennedy/ES, de 2ª a 6ª feira, das 8:00 as 11:00 e de 12:00 as 17:00 horas;
- 5.1.3.2. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o local de entrega será na Rua: P residente Willian dos Santos Borges nº 150, Centro de Presidente Kennedy-ES, de 2ª a 6ª feira, das 8:00 as 11:00 e de 12:00 as 17:00 horas;
- 5.1.3.3. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela Secretaria Municipal de Educação, o local de entrega será no almoarifado da Educação na Rua: P residente Willian Borges, s /nº - Centro Presidente Kennedy-ES, de 2ª a 6ª feira, das 8:00 as 11:00 e de 12:00 as 17:00 horas;
- 5.1.3.4. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, o local de entrega será na Avenida Orestes Bahiense, nº 14, Centro de Presidente Kennedy-ES, de 2ª a 6ª feira, das 07:00 as 11:00 e de 12:00 as 16:00 horas;
- 5.1.4. Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e prescrições constantes neste Termo de Referência e recomendações dos fabricantes;
- 5.1.5. O recebimento do material não isenta a empresa de responsabilidade futuras, quanto à qualidade do produto entregue;
- 5.1.6. O descarregamento dos materiais ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra;
- 5.1.7. Todos e quaisquer ônus decorrentes da entrega do material contratado, inclusive o frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.1.8. O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.
- 5.1.9. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
- 5.1.10. Na embalagem de todos os produtos fornecidos devem constar informações com o nome do fabricante e endereço, data de fabricação, o número do lote, prazo de validade, peso líquido e recomendações para armazenagem;
- 5.1.11. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de entrega;
- 5.1.12. O servidor designado para ser fiscal de contrato poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido;
- 5.1.13. Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definido por servidor responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório;
- 5.1.14. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidade futuras quanto à qualidade do produto entregue;

5.1.15. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (dias) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

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

Liquidação

7.8. Após recebimento definitivo do material, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.10.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.10.8. Dados da conta bancária.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

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

7.17. 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.

7.18. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.20. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

8.11. **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.

8.12. **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 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.16. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.18. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.19. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.20. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.21. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.27. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.003.127,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.003.127,40 (Um milhão três mil cento e vinte e sete reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, a qual deflagrou o presente processo. Entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a Pesquisa de Preços ainda será realizada pelo Setor de Compras, conforme tramitação descrita no fluxograma do Decreto Municipal nº 03/2024.*

9.2. *A estimativa de custo levará em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

9.3. *Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

9.3.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.3.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.3.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.3.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.006- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.007- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.005- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.006- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.079- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS- EJA.

10.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;
- V) Projeto Atividade: 2.025- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.

10.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA SAÚDE:

- I) Gestão/Unidade: 004- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- II) Fonte de Recursos: 163500000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE;
- III) Programa de Trabalho: 026- GESTÃO E REGULAÇÃO;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;
- V) Projeto Atividade: 2.144 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

10.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;
- V) Projeto Atividade: 2.177 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA .

10.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;
- V) Projeto Atividade: 2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA .

10.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO .

10.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO .

10.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO .

10.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO .

10.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 043- GESTÃO ADMINISTRATIVA AMBIENTAL;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE .

10.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

10.1.12. NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO:

I) Gestão/Unidade: 001- NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 035- SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DE GESTÃO ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.175 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO.

10.1.13. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

I) Gestão/Unidade: 001- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.173 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

10.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.178 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

10.1.15. COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

- I) Gestão/Unidade: 001- COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;
- V) Projeto Atividade: 2.176 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

10.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;
- V) Projeto Atividade: 2.228 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

10.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;
- V) Projeto Atividade: 2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;
- III) Programa de Trabalho: 032-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;
- V) Projeto Atividade: 2.048 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;
- III) Programa de Trabalho: 032-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.216 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA.

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 032-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 3.022- ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS SOCIAIS.

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 039 -PROMOÇÃO DE EMPREGO E RENDA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 3.099 - FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 032 -PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.031 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 032 -PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.304 - MANUTENÇÃO DA CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 033 -PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.153 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula. 14017. Responsável pelos aspectos jurídicos do TR.

JULIANA ARAUJO RAMOS

Gerente de TR



Assinou eletronicamente em 15/03/2024 às 16:17:35.

Despacho: Matrícula 252

MARCIO ROBERTO ALVES DA SILVA

Professor

Despacho: Matrícula 12794

KARINA COSTALONGA BATISTA

Assessor Técnico

Despacho: Matrícula 010263

ANDRE VIEIRA JORDAO

Assessor Técnico

Despacho: Telefone 28 999930290

FERNANDA DE BARROS E BARROS GODOY

Administrador

Despacho: Matrícula 13156 Telefone 28 999232338

VIVIA MARCIA MACHADO SILVA FERREIRA

Agente de Apoio Financeiro

Despacho: Matrícula: 540

ELIZAURA BARCELOS MATIAS DA SILVA

Coordenadora da Controladoria Geral

Despacho: Telefone: 28 999774949

KAROLINE SANTOS BARRETO DA SILVA

Coordenador de Eventos Culturais

Despacho: Matrícula 50491 Telefone 28 999000304

PATRICIA DA CRUZ BENTO GAVA

Assessor em Saúde

Despacho: Matrícula 12681

RODRIGO BERNARDO RAMOS

Coordenador da Defesa Civil

Despacho: Matrícula: 13065

ALEXSANDRA DE SOUZA PEREIRA BERNARDO

Coordenador Administrativo

Despacho: Matrícula: 13038

KASSIA VENANCIO ZUCOLOTO

Chefe de Departamento

Despacho: Matrícula: 13911

MARILIA PICOLI PECCINI GIRO

Engenheira Civil

Despacho: Matrícula: 13732

DEBORA COSTALONGA BAHIENSE

Coordenadora NAC

Despacho: Matrícula: 12496 telefone: (27) 99976-6363

GASTAO FRANCA SARDENBERG

Assessor Técnico

Despacho: Matrícula: 12930

EDUARDO ROCHA COCCO

Engenheiro Civil

Despacho: Matrícula: 976

ZENI LUCIA DA SILVA

Chefe de Controle e Publicação de Atos Administrativos

Despacho: Matrícula: 13816 Telefone: 28 999724178

ELFRIDA DA SILVA DEVEZA

Agente Fiscal de Meio Ambiente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP14_2024 - PAPEL A4 - EDUCACAO.pdf (516.72 KB)

Anexo I - ETP14_2024 - PAPEL A4 - EDUCACAO.pdf