

**ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA RETIFICADO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90058/2025****(Processo Administrativo nº. 164/2025)****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, ABRANGENDO DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, COMBATE/PREVENÇÃO AO APARECIMENTO DE ESCORPIÃO, BEM COMO CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**GRUPO ÚNICO**

| Nº Item | Cód. | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                 | Und.    | Qtd. | Vlr. Unit. | Vlr. Tot. |
|---------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|------------|-----------|
| 0001    | 2066 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - 11- DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO LINS PEIXOTO - RUA JOSÉ MILAGRES JÚNIOR ÁREA: 1728 M2                                                                                                                               | SERVIÇO | 2    | 2.678,40   | 5.356,80  |
| 0002    | 5500 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS-DEDETIZAÇÃO DEPOSITO DA EDUCAÇÃO, RUA NOVA, 356. AREA DE 50m <sup>2</sup>                                                                                                                                     | Serviço | 2    | 77,50      | 155,00    |
| 0003    | 5509 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS, POMBOS E MORCEGOS - DEDETIZAÇÃO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DE LOURDES FERREIRA DO PATROCÍNIO (CMEI) - RUA JOSÉ AMÉRICO QUINTÃO, 527, BAIRRO: MARGARIDA CRUZ. ÁREA – 1.514,30 M <sup>2</sup> | Serviço | 2    | 2.347,16   | 4.694,32  |
| 0004    | 5501 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS, POMBOS E MORCEGOS - DEDETIZAÇÃO E.M ANÍBAL FÉLIX DA SILVA, DISTÂNCIA DA SEDE 14KM. AREA DE 524m <sup>2</sup>                                                                                                 | Serviço | 2    | 812,20     | 1.624,40  |
| 0005    | 5502 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS, POMBOS E MORCEGOS - DEDETIZAÇÃO E.M. CARLOS                                                                                                                                                                  | Serviço | 2    | 1.156,30   | 2.312,60  |

|      |      |                                                                                                                                                                                                      |         |   |        |          |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|--------|----------|
|      |      | MOREIRA – DISTÂNCIA DA SEDE - 22 KM. ÁREA -746 M <sup>2</sup>                                                                                                                                        |         |   |        |          |
| 0006 | 5504 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS, POMBOS E MORCEGOS - DEDETIZAÇÃO E.M.NICANOR CÂNDIDO RODRIGUES – DISTÂNCIA DA SEDE – 18 KM. ÁREA – 351 M <sup>2</sup>                    | Serviço | 2 | 544,05 | 1.088,10 |
| 0007 | 5505 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS, POMBOS E MORCEGOS - DEDETIZAÇÃO E.M. SANTO ANTÔNIO DOS QUILOMBOLAS – DISTÂNCIA DA SEDE – 30 KM. ÁREA – 500 M <sup>2</sup>               | Serviço | 2 | 775,00 | 1.550,00 |
| 0008 | 5506 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS, POMBOS E MORCEGOS - DEDETIZAÇÃO E.M. VEREADORA EPHIGÊNIA PEREIRA FONSECA, DISTÂNCIA DA SEDE 12 KM. AREA 224m <sup>2</sup>               | Serviço | 2 | 347,20 | 694,40   |
| 0009 | 5507 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS, POMBOS E MORCEGOS - DEDETIZAÇÃO E. M VEREADOR LORDINO JOSÉ DA SILVA – DISTÂNCIA DA SEDE – 22 KM. ÁREA 325 M <sup>2</sup>                | Serviço | 2 | 472,25 | 944,50   |
| 0010 | 5508 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS, POMBOS E MORCEGOS - DEDETIZAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO– RUA BENETIDO VALADARES, 09. CENTRO – PIRANGA. ÁREA- 500m <sup>2</sup> | Serviço | 2 | 775,00 | 1.550,00 |
| 0011 | 2992 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS CUNHAS EM CUNHAS - DISTÂNCIA DA SEDE - 16KM ÁREA 96M <sup>2</sup> .                                                                       | SERVIÇO | 1 | 148,80 | 148,80   |
| 0012 | 2990 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS DR SOLON IDELFONSO - ENDEREÇO RUA MARIA TEIXEIRA DAS DORES - DISTÂNCIA DA SEDE - 100M ÁREA 384M <sup>2</sup> .                            | SERVIÇO | 1 | 595,20 | 595,20   |
| 0013 | 2985 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS DURVAL LINO MORENO EM CARIOCA - DISTÂNCIA DA SEDE - 11KM ÁREA 191M <sup>2</sup> .                                                         | SERVIÇO | 1 | 296,05 | 296,05   |
| 0014 | 2994 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS EROTILDES BRUNO GOMES EM MANJA LEGUAS - DISTÂNCIA DA SEDE - 24KM ÁREA 175M <sup>2</sup> .                                                 | SERVIÇO | 1 | 271,25 | 271,25   |

|      |      |                                                                                                                                                                   |         |   |        |        |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|--------|--------|
| 0015 | 2984 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS JOSÉ CALAZANS DE SOUZA EM PINHEIROS ALTOS - DISTÂNCIA DA SEDE - 18KM ÁREA 191M².                       | SERVIÇO | 1 | 897,70 | 897,70 |
| 0016 | 2988 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS JOSÉ CALAZANS DE SOUZA EM SÃO BENTO - DISTÂNCIA DA SEDE - 20KM ÁREA 206M².                             | SERVIÇO | 1 | 319,30 | 319,30 |
| 0017 | 2987 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS MESTRE CAMPOS - DISTÂNCIA DA SEDE - 12KM ÁREA 133M².2987                                               | SERVIÇO | 1 | 206,15 | 206,15 |
| 0018 | 2991 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS RAFAELA CARDOSO DA SILVA EM TAQUARAÇU - DISTÂNCIA DA SEDE - 14KM ÁREA 135M².2991                       | SERVIÇO | 1 | 209,25 | 209,25 |
| 0019 | 2993 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS SANTO ANTÔNIO DO PERAPETINGA - DISTÂNCIA DA SEDE - 12KM ÁREA 85M².                                     | SERVIÇO | 1 | 131,75 | 131,75 |
| 0020 | 2983 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS SANTO ANTÔNIO EM SANTO ANTÔNIO - DISTÂNCIA DA SEDE - 30KM ÁREA 190M².                                  | SERVIÇO | 1 | 294,50 | 294,50 |
| 0021 | 2989 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS VEREADOR JOSÉ DE PAULA ASSIS EM GUINÉ - DISTÂNCIA DA SEDE - 9KM ÁREA 323M².2989                        | SERVIÇO | 1 | 500,65 | 500,65 |
| 0022 | 2995 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA UBS VILA DO CARMO - ENDEREÇO RUA BELÉM - DISTÂNCIA DA SEDE - 3KM ÁREA 123M².                               | SERVIÇO | 1 | 190,65 | 190,65 |
| 0023 | 2998 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DO AMBULATÓRIO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES NA RUA SARGENTO SANTANA Nº59 - DISTÂNCIA DA SEDE - 1KM ÁREA 198M². | SERVIÇO | 1 | 306,90 | 306,90 |
| 0024 | 2999 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DO CAPS NA RUA JOSÉ MILAGRES JUNIOR Nº3 - DISTÂNCIA DA SEDE - 3KM ÁREA 520M².                                 | SERVIÇO | 1 | 693,30 | 693,30 |
| 0025 | 3000 | CONTROLE DE PRAGAS E INSETOS - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE NA RUA SANTA EFIGENIA Nº 126 ÁREA 203M².                                   | SERVIÇO | 1 | 314,65 | 314,65 |

|      |      |                                                                                                                                                            |         |   |          |          |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|----------|----------|
| 0026 | 5518 | SERVIÇO - CONTROLE DE PRAGAS: INCETOS, ESCORPIÕES, BARATAS E RATOS E TODOS OS TIPOS DE ANIMAIS PEÇONHETOS. CEMITÉIO MUNICIPAL 4.800m <sup>2</sup>          | Serviço | 1 | 7.440,00 | 7.440,00 |
| 0027 | 5519 | SERVIÇO - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA - ENDEREÇO RUA VEREADORA MARIA ANSELMO N 175 - DISTÂNCIA DA SEDE - 1KM ÁREA 80M <sup>2</sup> .   | Serviço | 1 | 124,00   | 124,00   |
| 0028 | 5522 | SERVIÇO - DEDETIZAÇÃO COMPLETA DO AMBULATORIO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES NA RUA SANTA EFIGÊNIA N 126- DISTÂNCIA DA SEDE 20 METROS. ÁREA 150M <sup>2</sup> | Serviço | 1 | 232,50   | 232,50   |
| 0029 | 5521 | SERVIÇO - DEDETIZAÇÃO COMPLETA NA FARMACIA MUNICIPAL NA RUA HONORIOGARCÊS - DISTÂNCIA DA SEDE 500 METROS. ÁREA 260M <sup>2</sup>                           | Serviço | 1 | 403,00   | 403,00   |
| 0030 | 5520 | SERVIÇO - DEDETIZAÇÃO COMPLETA NO SAMU NA RUA SANTA EFIGÊNIA - DISTÂNCIA DA SEDE - 20 METROS ÁREA 100M <sup>2</sup> .                                      | Serviço | 1 | 155,00   | 155,00   |

Total: 30.700,72

**\*\*Registramos que as especificações dos itens que prevalecerá será obrigatoriamente a deste termo de referência, em razão do catálogo de materiais – CATSERV não possuir as especificações completas dos itens conforme necessidade do Município.**

1.2. Justifica-se o agrupamento de itens em grupo na busca por resultados mais consideráveis, ampliando a competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, bem como ao fato de os serviços serem similares. Assim, deve aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de mais de um item.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4374/2023.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. ***O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.***

1.6. O contrato ou outro documento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação ***tem por finalidade impedir a reprodução dos insetos, roedores e outras espécies congêneres, combatendo pragas urbanas, mantendo a higienização e desinfecção dos ambientes e, conseqüentemente, protegendo a saúde e o bem estar dos Servidores e dos Munícipes em geral. Trata-se de serviço aplicável em locais de uso coletivo público, incluindo, além dos ambientes administrativos, os almoxarifados de materiais e alimentos; banheiros; o cemitério Municipal; escolas e creches; e outros demais ambientes susceptíveis.***

## 3.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### ***Sustentabilidade:***

3.1.1. *Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.*

### ***Subcontratação***

3.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### ***Garantia da contratação***

3.3. ***Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.***

## 4.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### ***Condições de Entrega***

4.1. ***O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis, contados da expedição da autorização de fornecimento, em remessa parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria.***

4.2. ***A prestação dos serviços de dedetização compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e utensílios necessários à sua execução.***

4.3. ***O Certificado de Dedetização deve ser emitido em conformidade com a legislação em vigor.***

4.4. ***Deverá ainda ser apresentada a TRT/ART dos serviços executados, sendo de responsabilidade da empresa contratada a emissão e pagamento.***

4.5. ***Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.***

4.6. **Os serviços deverão ser executados nos locais indicados em cada item.**

4.6.1. **Os imóveis a serem dedetizados situam-se tanto na zona urbana quanto na zona rural.**

4.7. **DOS PRODUTOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS:**

4.7.1. **Os produtos a serem utilizados nos serviços prestados deverão ser registrados no Ministério da Saúde, e deverão conter obrigatoriamente rótulo indicando o número do registro do produto.**

4.7.2. **Só serão vistoriados e autorizados os produtos que se encontrarem devidamente lacrados e rotulados; sendo que a ausência de lacre e/ou rótulo implicarão na negativa da autorização do início do serviço.**

4.7.3. **O uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, bem como as medidas de segurança necessárias à realização do serviço são obrigatórias, e se não forem adotados, não será autorizada a realização do serviço.**

4.7.4. **A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), todos os instrumentos, equipamentos, acessórios e mão de obra especializada necessária para a execução dos serviços.**

4.8. **OUTROS SERVIÇOS:**

4.8.1. **O deslocamento da sede do Município até os imóveis onde os serviços devem ser prestados, seja na zona urbana seja na zona rural será de exclusiva responsabilidade da contratada.**

4.8.2. **Hospedagem, alimentação, transporte local, lanches, permanência, combustíveis, e todos os demais gastos ficam a cargo exclusivo da empresa contratada.**



### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

4.10. **A empresa contratada deverá garantir a eficácia do serviço por 30 dias, nos termos da legislação estadual (Lei nº 25.154/2025).**

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Fiscalização**

5.6. 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](#)).

### **Fiscalização Técnica**

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os



problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **6. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou do documento hábil que o substitua;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato ou do documento hábil que o substitua que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato ou do documento hábil que o substitua;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato ou do documento hábil que o substitua;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 6.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 6.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 6.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 6.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
  - 6.2.4. Multa:
    - 6.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias
    - 6.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
    - 6.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
    - 6.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
    - 6.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
    - 6.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.
    - 6.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.
    - 6.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 6.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 6.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 6.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

6.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

6.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

6.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

6.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

6.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

6.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 7.3.1. 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.
- 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 quanto 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 do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.
- 7.9. **O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.**

- 7.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.11. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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;
- 7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018:
- 7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 7.14. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.16. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 7.17. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;
- 7.18. 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.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.



- 7.22. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.23. 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.
- 7.24. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.25. 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 junto ao SICAF.
- 7.26. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28. 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.
- 7.29. Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 4369 de 23/08/2023, o Município ao efetuar o pagamento fará a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – Imposto de Renda, com base na IN RFB nº. 1.234 de 11/01/2012 e suas alterações posteriores:
- 7.29.1. É obrigação da contratada destacar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº. 1.234/2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.
  - 7.29.2. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
  - 7.29.3. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitirem notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012, e alterações posteriores



- 7.29.4. A não realização do destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/12.

## **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 GRUPO**.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

8.3. **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;

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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](#).

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

**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

8.9. **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](#).

8.10. **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](#).

8.11. **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).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual e/ou Municipal** 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.

8.20. 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

#### **Qualificação Técnica**

8.23. ***Alvará sanitário expedido pelo SUS/Vigilância ou a sua dispensa;***

8.24. ***Atestado de Capacidade Técnica (Atestando o fornecimento anterior), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível, em termos de qualidade com o objeto da presente licitação.***

8.25. ***Registro profissional do responsável técnico no conselho de classe, bem como vínculo entre o profissional e a empresa licitante, por meio de:***

8.25.1. ***Contrato de prestação de serviços ou carteira de trabalho ou contrato social (quando o proprietário for o responsável técnico).***

8.26. ***Apresentação de declaração ou comprovação de estrutura indicação de estrutura mínima (pessoal técnico e equipamentos adequados).***

## 9. REAJUSTE

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **19/08/2025**.
- 9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4. 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).
- 9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO

- 10.1. Nos termos do art.124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 14.133, de 2021, poderá o licitante solicitar o reequilíbrio financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
- 10.2. Para a solicitação do reequilíbrio de preço o licitante deverá encaminhar a solicitação dirigida ao setor de licitação com a seguinte documentação:
- 10.3. a. requerimento com solicitação do reequilíbrio de preço apresentando a justificativa para a solicitação, devendo constar no requerimento a metodologia do cálculo do reequilíbrio de preço e o percentual de reequilíbrio proposto, sob pena de inviabilidade técnica para análise do pedido;
- 10.4. cópia de notas fiscais que comprove o aumento no preço de custo do item ou produto.
- 10.5. O pedido de reequilíbrio deverá ser analisado pela Assessoria Jurídica da Administração.
- 10.6. O pedido de reequilíbrio será formalizado através de apostila ou termo aditivo.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. ***O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.700,72 (trinta mil e setecentos reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.***

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

3.3.90.39.00.2.04.01.12.122.0002.2.0225 – GESTAO ADMNISTRA. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00.2.04.01.12.361.0002.2.0024 - DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

3.3.90.39.00.2.04.01.12.365.0002.2.0260 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA ED. INF (CRECHE)

3.3.90.39.00.2.05.01.10.122.0003.2.0044 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

3.3.90.39.00.2.06.01.10.301.0008.2.0031 - MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DA ATENÇÃO BÁSICA

3.3.90.39.00.2.06.01.10.302.0004.2.0038 - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS

3.3.90.39.00.2.06.01.10.302.0004.2.0039 - ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR– REDE MAC

3.3.90.39.00.2.06.01.10.303.0005.2.0043 - DOSE CERTA- ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3.3.90.39.00.2.07.01.15.452.0012.2.0049 - MANUTENÇÃO CAPELA MORTUÁRIA E CEMITÉRIO MUNICIPAL

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

**Piranga/MG, 26 de agosto de 2025.**



Antônio José Trindade de Paiva  
Secretário Municipal de Educação

Isabel Cristina de Souza Pereira  
Secretária Municipal de Saúde

Flávio Aloísio Maciel  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbanístico

