



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA  
CNPJ: 23.060.866/0001-93

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 088/2023/SEMAD

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada na instalação e manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de refrigeração e condicionamento de ar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CAT SER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	22454	AR CONDICIONADO - <b>INSTALAÇÃO</b> / MONTAGEM / DESMONTAGEM / REMOÇÃO - (PAREDE / SISTEMAS).	UNIDADE	2	R\$ 250,00	R\$ 500,00
2	2020	AR CONDICIONADO - <b>INSTALAÇÃO</b> / MONTAGEM / DESMONTAGEM / REMOÇÃO - (PAREDE / SISTEMAS). Central Split <b>18.000</b> Btus a <b>30.000</b> Btus.	UNIDADE	56	R\$ 380,00	R\$ 21.280,00
3	2020	AR CONDICIONADO - <b>INSTALAÇÃO</b> / MONTAGEM / DESMONTAGEM / REMOÇÃO - (PAREDE / SISTEMAS). Central Split <b>36.000</b> Btus a <b>48.000</b> Btus.	UNIDADE	12	R\$ 480,00	R\$ 5.760,00
4	2020	AR CONDICIONADO - <b>INSTALAÇÃO</b> / MONTAGEM / DESMONTAGEM / REMOÇÃO - (PAREDE / SISTEMAS). Central Split até <b>12.000</b> Btus.	UNIDADE	29	R\$ 350,00	R\$ 10.150,00
5	2771	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS / <b>LIMPEZA</b> . Manutenção preventiva.	UNIDADE	22	R\$ 150,00	R\$ 3.300,00
6	2771	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS / <b>LIMPEZA</b> . Manutenção preventiva. Central Split <b>18.000</b> Btus a <b>30.000</b> Btus	UNIDADE	765	R\$ 280,00	R\$ 214.200,0 0
7	2771	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS / <b>LIMPEZA</b> . Manutenção preventiva. Central Split <b>36.000</b> Btus a <b>48.000</b> Btus.	UNIDADE	66	R\$ 400,00	R\$ 26.400,00
8	2771	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO DE SISTEMAS / <b>LIMPEZA</b> . Manutenção preventiva. Central Split até <b>12.000</b> Btus.	UNIDADE	621	R\$ 180,00	R\$ 111.780,00
9	22454	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO SISTEMA CENTRAL. <b>Manutenção corretiva</b> . Central Split <b>18.000</b> Btus a <b>30.000</b> <b>Btus</b>	UNIDADE	237	R\$ 280,00	R\$ 66.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

10	22454	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO SISTEMA CENTRAL. <b>Manutenção corretiva.</b> Central Split <b>36.000 Btus a 48.000 Btus.</b>	UNIDADE	22	R\$ 400,00	R\$ 8.800,00
11	22454	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO SISTEMA CENTRAL. <b>Manutenção corretiva.</b> Central Split até <b>12.000 Btus.</b>	UNIDADE	181	R\$ 180,00	R\$ 32.580,00
12	22454	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO SISTEMA CENTRAL. <b>Recarga de Gás</b> Refrigerante. Central Split <b>18.000</b> Btus a <b>30.000</b> Btus.	UNIDADE	237	R\$ 400,00	R\$ 94.800,00
13	22454	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO SISTEMA CENTRAL. <b>Recarga de Gás</b> Refrigerante. Central Split <b>36.000</b> Btus a <b>48.000</b> Btus.	UNIDADE	22	R\$ 400,00	R\$ 8.800,00
14	22454	AR CONDICIONADO - MANUTENÇÃO SISTEMA CENTRAL. <b>Recarga de Gás</b> Refrigerante. Central Split até <b>12.000</b> Btus.	UNIDADE	181	R\$ 250,00	R\$ 45.250,00
15	22454	AR CONDICIONADO. Manutenção de Aparelhos de Parede- Central Ar - <b>Limpeza</b> geral e higienização, reparos da tubulação de drenagem e cabearmento elétrico nas Centrais de Ar - <b>18000 BTU, 24000 BTU e 36000</b> <b>BTU</b>	SERVIÇO	2	R\$ 400,00	R\$ 800,00
16	3492	AR CONDICIONADO. Manutenção de Aparelhos de Parede- Central Ar - <b>Limpeza</b> geral e higienização, reparos da tubulação de drenagem e cabearmento elétrico nas Centrais de Ar - <b>9000 BTU A 12000 BTU</b>	SERVIÇO	3	R\$ 250,00	R\$ 750,00
17	229465	AR CONDICIONADO. Reposição de gás. Aplicação: sistema de refrigeração e ar condicionado.	SERVIÇO	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
18	3506	MANUTENÇÃO DE GELADEIRAS E BEBEDOUROS. <b>Bebedouro</b> tipo coluna.	UNIDADE	19	R\$ 250,00	R\$ 4.750,00
19	2801	MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO. <b>Freezer</b> Horizontal Duas Portas	UNIDADE	13	R\$ 250,00	R\$ 3.250,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 660.260,00</b>	

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

---

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

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares N° 007/2023/SEMAD, N° 020/2023/FMS, N° 007/2023/SEMOB, N° 006/2023/SEMMAM, N° 041/2023/FUNDEB, N° 016/2023/FMAS, e N° 015/2023/SEMUTRAN, contidos no processo.

2.2. Não há um Plano de Contratações Anual em execução para o ano de 2023. No entanto, a demanda está em conformidade com a declaração presente no processo, e o objeto está de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal n° 325/2022).

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares N° 007/2023/SEMAD, N° 020/2023/FMS, N° 007/2023/SEMOB, N° 006/2023/SEMMAM, N° 041/2023/FUNDEB, N° 016/2023/FMAS, e N° 015/2023/SEMUTRAN, contidos no processo.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021, pelas razões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **Vistoria**

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. O prazo de início da execução do objeto é de 03 (três) dias, contados a partir da entrega da requisição, ordem de serviço ou documento equivalente.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados em espaço apropriado da licitante vencedora.

5.3. Os serviços serão prestados durante o horário comercial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

---

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Estudos Técnicos Preliminares, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão consta no Estudos Técnicos Preliminares.

### **Especificação da garantia do serviço**

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

## **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 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.

6.4. O órgão ou entidade 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, 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.

### **Preposto**

6.6. Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de conclusão do serviço.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.15. O fiscal 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento emitido pelo Fiscal de Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

### **Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.3. Os serviços 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

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.

7.12. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. 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**

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

### **Cessão de crédito**

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **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.

#### **Regime de execução**

8.2. A execução do objeto será de acordo com as especificações e quantidades, limitado ao quantitativo de cada item, apresentadas em cada requisição emitida pelo órgão solicitante.

#### **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

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 Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. 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**

8.23. 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;

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

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

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

8.25.2. 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.

8.25.3. 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;

8.25.4. 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.

8.26. 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 de 10% do valor total estimado da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA

CNPJ: 23.060.866/0001-93

8.27. 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).

### Qualificação Técnica

8.28. Registro ou inscrição da empresa licitante ou seu responsável técnico no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou outro conselho legalmente autorizado, na modalidade de Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado e Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica, em plena validade.

8.29. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.30. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.30.1. Para o Engenheiro mecânico, que possuem atribuições do artigo 12 da Resolução 218/1973, do Confea com atestado de capacidade técnica em projetos e manutenções de refrigeração e climatização.

8.30.2. Para o Técnico em refrigeração Industrial: serviços de manutenção em condicionadores de ar do tipo splits de capacidades de 18.000 a 60.000 BTU com atestado de capacidade técnica em inspeção, verificação e manutenção de ar condicionados.

8.31. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.32. 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.33. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.33.1. em projetos e manutenções de refrigeração/climatização, em quantitativos de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação.

8.33.2. em inspeção, verificação e manutenção de ar condicionados, em quantitativos de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação.

8.34. Comprovação de aptidão para a execução de serviços 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.34.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 660.260,00** (seiscentos e sessenta mil e duzentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**

**CNPJ: 23.060.866/0001-93**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**

**10 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

100301 –Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

04 122 0037 – Administração/Administração Geral

04 122 0037 2009 0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração.

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**10 16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

101601 –Secretaria Municipal de Governo

04 122 0037 – Administração/Administração Geral

04 122 0037 2141 0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Governo.

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**1019–SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER**

101901–Secretaria Municipal de Desporto e Lazer

278120037–Desporto e Lazer/Desporto Comunitário/Administração Geral

27812003721440000–Gestão da Secretaria Municipal de Desporto e Lazer 3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001–Recursos Próprios do Município.

**10 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

100501 –Secretaria Municipal de Educação- SEMED

12 361 0401 – Educação/Ensino fundamental/Ensino Básico

12 361 0401 2022 0000– Gestão da Secretaria Municipal de Educação.

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

200.000 – EDUCAÇÃO

**10 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

100501 –Secretaria Municipal de Educação- SEMED

12 361 0401 – Educação/Ensino fundamental/Ensino Básico

12 361 0401 2053 0000– Manutenção do Salário Educação- QSE/FNDE

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

200.001 – QSE –SALÁRIO EDUCAÇÃO

**SECRETARIA MUNIC.DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

**10 11 – SECRETARIA MUNIC. DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

101101 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRI

20 605 0037 – Agricultura /Abastecimento/ Administração Geral

20 605 0037 2102 0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**10 07- SECRETARIA DE MUNIC. DE OBRAS, TERRAS SERVIÇOS MUNICIPAIS**

100701- Secretaria Munic. De Obras, Terras e Serviços Municipais

15 452 0037 – Urbanismo/Serviços Urbanos/Administração Geral

15 452 0037 2069 0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Municipais.

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**  
**CNPJ: 23.060.866/0001-93**

---

**10 04- SECRETARIA DE MUNICIPAL DE FAZENDA**

100401- Secretaria Municipal de Fazenda-SEMAF

04 123 0041- Administração/Administração financeira/Administração financeira.

04 123 0041 2017 0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Fazenda.

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**10 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

100601 –Secretaria Munic. de Cultura- SEMUC

13 392 0037 – Cultura/Difusão Cultural/Administração Geral

13 392 0037 2063 0000– Gestão da Secretaria de Cultura.

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**10 12- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

101201 – Secretaria Municipal de Transporte – SEMTRA

26 782 1202 – Transporte/Transporte Rodoviário/Serviços de Transporte

26 782 1202 2110 000 – Manutenção do suporte Operacional do Setor de Transporte

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**10 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

101801 – Secretaria Municipal de Turismo

23 695 0037 – Comércio e Serviços/Turismo/Administração Geral

23 695 0037 2146 0000 – Gestão da Secretária de Turismo

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**10 02 – GABINETE DO PREFEITO**

100201- Gabinete do prefeito

04 122 0036 – Administração/Administração Geral/Supervisão e Coordenação Superior

04 122 0036 2006 0000 – Gestão das Ativ. do Prefeito

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**10 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL**

100901 – Secretaria Munic. Trab., Assistência e Prom. Social

08 244 0037 – Assistência Social/Assistência Comunitária/Administração Geral

08 244 0037 2086 0000 – Gestão da Sec. Municipal de Assistência, Trabalho e Promoção Social

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

510.000 – ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

**10 13- CONTROLADORIA E CONTROLE INTERNO**

101301 – Controladoria e Controle Interno

04 124 0042 – Administração/Controle Interno/Controle Interno

04 124 0042 2112 000 – Coordenadoria

3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

001.001 – Recursos Próprios do Município.

**10 17– SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR**

101701 – Secretaria Municipal de Interior

04 122 0005 – Administração/Administração Geral/Interiorização



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**

**CNPJ: 23.060.866/0001-93**

---

04 122 0005 2143 0000 – Gestão da Secretária Municipal de Interior  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA  
001.001 – Recursos Próprios do Município.

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERRA SANTA**

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
100802 – Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS  
10 301 0026 – Saúde/Atenção Básica  
10 301 0026 2075 0000 – Manutenção das Atividades de Saúde -UBS  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA  
300.001 – Bloco Atenção Básica/APS

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
100802 – Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS  
10 301 0026 – Saúde/Atenção Básica  
10 301 0026 2076 0000 – Manutenção do Co-Financiamento da Atenção Básica /Pabinho  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA  
300.002 – Bloco Atenção Básica/FES

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
100802 – Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS  
10 302 0210 – Saúde/Assistência Hospitalar e Ambulatorial/Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar  
10 302 0210 2080 0000 – Manutenção do Co-Financiamento da Atenção Básica /Pabinho  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA  
300.015 – MAC- Média e Alta Complexidade

### **FUNDO MUNIC.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TERRA SANTA**

10 09-SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PROM.SOCIAL  
10 09 03- Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa-FMASTS  
08 243 0018-Assistência Social/Assistência a Criança e ao Adolescente/Manutenção Do Cadúnico/Bolsa Família  
08 243 0018 2092 000- Programa CADÚNICO do Bolsa Família  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA  
500.007-INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGDBF

10 09-SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PROM.SOCIAL  
10 09 03- Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa-FMASTS  
08 244 0020-Assistência Social/Assistência Comunitária/CREAS  
08 244 0020 2120 000- Manutenção do CREAS  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA  
500.101-PSB/FNAS

10 09-SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PROM.SOCIAL  
10 09 03- Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa - FMASTS  
08 244 0140-Assistência Social/Assistência Comunitária/PSB-SCFV/PAIF  
08 244 0140 2095 000- Manutenção do CRAS-SCFV/PAIF  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA  
500.010-SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA SANTA**

**CNPJ: 23.060.866/0001-93**

---

10 09-SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PROM.SOCIAL  
10 09 03- Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa - FMASTS  
08 244 0054-Assistência Social/Assistência Comunitária/Co-Financiamento do Estado/Atenção Básica  
08 244 0054 2097 000- Co-Financiamento/Atenção Básica  
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA  
500.010-RECURSO ESTADUAL/PRINCIPAL

**FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Ficha 584

10 14 – SECRETARIA MUNIC.DE M. AMBIENTE, MINERIO E SUSTENTABILIDADE  
101402- Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA  
18 541 1010- Gestão Ambiental/Preservação e Conservação Ambiental/Política de Meio Ambiente  
18 541 1010 2114 0000- Gestão do Fundo de Meio Ambiente  
3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA  
001.001- Recursos Próprios do Município

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TERRA SANTA – FUNDEB**

10 05–SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
10 05 03–Fundo Munic.de Educação de Terra Santa-FUNDEB  
12 12 361 0401 – Educação/Ensino fundamental/Ensino Básico  
12 361 0401 2048 0000– Atividades-Meio Ef/30%  
3.3.90.39.00 –OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA  
252.000–EDUCAÇÃO–FUNDEB–40

Terra Santa – PA, 28 de novembro de 2023.

**CAMILA COSTA BENTES**

Equipe de Apoio  
Portaria N°. 264/2023