



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 031/2024/SEMAD

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para **aquisição de combustíveis e gás liquefeito de petróleo – GLP para atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de Terra Santa-PA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CAT MAT	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	461506	Gasolina. Uso: automotivo. Classificação: comum. Índice de octanagem: lad 87 min.	Litro	495.435	R\$ 7,48	R\$ 3.705.853,80
2	461552	Óleo diesel. Uso: automotivo. Apresentação: com biodiesel. S10.	Litro	447.850	R\$ 8,85	R\$ 3.963.472,50
3	477915	Óleo diesel. Uso: automotivo. Apresentação: com biodiesel. Composição: concentração de enxofre 500mg/kg	Litro	347.700	R\$ 7,80	R\$ 2.712.060,00
4	461652	Gás refino de petróleo. Tipo: gás liquefeito de petróleo – GLP. Uso: domestico. P13.	Quilograma	10.865	R\$ 11,08	R\$ 120.384,20
VALOR GLOBAL					R\$ 10.501.770,50	

1.2. Os bens 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.

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 Nº 005/2024/SEMAD, 002/2024/SEMMAM, 006/2024/FMAS, 006/2024/FMS e 025/2024/FUNDEB, contido no processo.

2.2. Não há um Plano de Contratações Anual em execução para o ano de 2024. 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 nº 325/2022).

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 Nº 005/2024/SEMAD, 002/2024/SEMMAM, 006/2024/FMAS, 006/2024/FMS e 025/2024/FUNDEB, contido no processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.



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



4.1.2. Estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos – CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

4.1.3. Possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

4.1.4. Possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica, econômica e condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.1.5. A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 10.936, de 2022, deverá:

4.1.5.1. Elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;

4.1.5.2. Adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;

4.1.5.3. Informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca (s).

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Na presente contratação não haverá vedação de marcas ou produtos

Da exigência de amostra

4.4. Na presente contratação não haverá exigência de amostra.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 01 (um) dia, contado a partir da entrega da requisição.

5.2. Os bens serão fornecidos conforme tabela abaixo:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	FORNECIMENTO
1	Gasolina. Uso: automotivo. Classificação: comum. Índice de octanagem: lad 87 min.	Litro	No posto da contratada, em quantidade estabelecida via requisição, limitado ao quantitativo total do item.
2	Óleo diesel. Uso: automotivo. Apresentação: com biodiesel. S10.	Litro	No posto da contratada, em quantidade estabelecida via requisição, limitado ao quantitativo total do item.
3	Óleo diesel. Uso: automotivo. Apresentação: com biodiesel. Composição: concentração de enxofre 500mg/kg	Litro	No posto da contratada, em quantidade estabelecida via requisição, limitado ao quantitativo total do item.
4	Gás refino de petróleo. Tipo: gás liquefeito de petróleo – GLP. Uso: domestico. P13.	Quilograma	Entrega no endereço da Unidade Requisitante, em quantidade



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



		estabelecida via requisição, limitado ao quantitativo total do item.
--	--	--

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. 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.

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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);

6.8. 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);

6.9. Identificada qualquer inexecução 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);

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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

6.13. 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



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



aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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

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 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.



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



7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.11. 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, 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.



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



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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. 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.

7.19. 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

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

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

7.26. 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 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](#).

7.27. 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)

7.28. 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 FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



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



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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de acordo com a solicitação via requisição, limitado ao quantitativo de cada item.

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.

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 (art. 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



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



Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-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.
- 8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. 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;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - 8.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.26.2. 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.
 - 8.26.3. 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;
 - 8.26.4. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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

- 8.29. **Registro na Agência Nacional do Petróleo**, obedecendo ao disposto na portaria da Agência Nacional do Petróleo nº 116 de 5 de julho de 2000;
- 8.30. 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.
 - 8.30.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



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



8.30.2. 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.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.501.770,50** (dez milhões, quinhentos e um mil e setecentos e setenta reais e cinquenta centavos), 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

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

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

001.001 Recursos Próprios do Município

10 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

100301 –Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

04 122 0037 – Administração/Administração Geral/Administração Geral

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

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

001.001 – Recursos Próprios do Município.



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



10 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
100301 –Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
04 122 0037 – Administração/Administração Geral/Administração Geral
04 122 0037 2009 0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
100.101 – Rec. Cfem.

10 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
100301 –Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
06 182 0040 – Segurança Pública/Defesa Civil/COMDEC
06 182 0040 2136 0000 – Manutenção do COMDEC.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
001.001 – Recursos Próprios do Município.

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.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
001.001 Recursos Próprios do Município

10 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
100501 –Secretaria Municipal de Educação- SEMED
12 361 0023 – Educação/Ensino fundamental/Transporte Escolar/Recurso do Estado
12 361 0023 2030 0000– Transporte Escolar/Recurso do Estado.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
200.800 – CONVENIO ESTADUAL DESTINADO A EDUCAÇÃO

10 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
100501 –Secretaria Municipal de Educação- SEMED
12 361 0024 – Educação/Ensino fundamental/Manutenção dos Conselhos de Educação
12 361 0024 2026 0000– Manutenção dos Conselhos de Educação.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
200.000 – EDUCAÇÃO

10 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
100501 –Secretaria Municipal de Educação- SEMED
12 361 0025 – Educação/Ensino fundamental/Transporte Escolar/PNATE
12 361 0025 2031 0000– Transporte Escolar/PNATE/Fundamental.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
200.004 – PNATE

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.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
200.000 – EDUCAÇÃO

10 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



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



100501 –Secretaria Municipal de Educação- SEMED
12 361 0401 – Educação/Ensino fundamental/Ensino Básico
12 361 0401 2050 0000– Transporte de Alunos Ribeirinhos/30%
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
200.000 – EDUCAÇÃO

10 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
100501 –Secretaria Municipal de Educação- SEMED
12 365 0025 – Educação/Ensino fundamental/Transporte Escolar/PNATE
12 365 0025 2033 0000– Transporte Escolar/PNATE/Pré-Escolar.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
200.004 – PNATE

10 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
100501 –Secretaria Municipal de Educação- SEMED
12 366 0025 – Educação/Ensino fundamental/Transporte Escolar/PNATE
12 366 0025 2032 0000– Transporte Escolar/PNATE/Médio.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
200.004 – PNATE

10 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
100601- Secretaria Municipal de Cultura - SEMUC
13 392 0037 – Administração Geral/Gestão da Secretaria de Cultura
13 392 0037 2063 0000 – Gestão das Secretaria de Cultura
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
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.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
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.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
001.010 Rec. CEFEM

10 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO ASSISTENCIA E PRO
100901- Secretaria Munic. Trab. Assistência e Prom. Social
08 244 0037 – Administração/Administração Geral/Gestão da Secretaria de Cultura
08 244 0037 2086 0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Pro. Social
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

10 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
101001- Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento
04 121 0031 – Administração/Planejamento e Orçamento/ Planejamento e Orçamento
04 121 0031 2099 0000 – Gestão das Secretaria Municipal de Orçamento



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



3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
001.001 Recursos Próprios do Município

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.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
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
3.3.90.30.00 –MATERIAL DE CONSUMO
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
3.3.90.30.00 –MATERIAL DE CONSUMO
100.101- Rec. Cfem.

10 13- CONTROLODARIA E CONTROLE INTERNO
101301 – Controladoria e Controle Interno
04 124 0042 – Administração/Controle Interno/Controle Interno
04 124 0042 2112 000 – Coordenadoria
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
001.001 - Recursos Próprios do Município

10 16- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
101601- Secretaria Municipal de Governo
04 122 0037 – Administração/Administração Geral/ Administração Geral
04 122 0037 2141 0000 – Gestão da Secretaria Municipal de Governo
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
001.001 Recursos Próprios do Município

10 17– SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR
101701- Secretaria Municipal de Interior
04 122 0005 – Administração/Administração Geral/Interiorização
04 122 0005 2143 0000 – Gestão das Secretaria Municipal de Interior
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
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
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
001.001 Recursos Próprios do Município



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



10 19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER
101901- Secretaria Municipal de desporto e Lazer
27 812 0037 – Desporto e Lazer/Desporto Comunitário/ Administração Geral
27 812 0037 2144 0000 – Gestão da Secretaria de Desporto e Lazer.
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
001.001 - Recursos Próprios do Município

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TERRA SANTA - FUNDEB

10 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
100503 – Fundo Municipal de Educação de terra Santa - FUNDEB
12 361 0401 – Educação/Ensino Fundamental/Ensino Básico
12 361 0401 2048 0000 – Atividades Meio EF/30%
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
252.000 – EDUCAÇÃO FUNDEB - 40

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, MIN., SUSTENTABILIDADE

10 14 – SECRETARIA MUNIC.DE M. AMBIENTE, MINERIO E SUSTENTABILIDADE
101402- Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMAM
18 541 1010- Gestão Ambiental/Preservação e Conservação Ambiental/Política de Meio Ambiente
18 541 1010 2114 0000- Gestão do Fundo de Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
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 0015 – Saúde/Atenção Básica/Manutenção do Conselho de Saúde
10 301 0015 2072 0000 – Manutenção do Conselho de Saúde
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
310.000- SAÚDE GERAL

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
100802 –Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS
10 301 0026 – Saúde/Atenção Básica/Atenção Básica
10 301 0026 2075 0000 – Manutenção das atividades de Saúde-UBS
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
310.000- SAÚDE GERAL

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
100802 –Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS
10 301 0026 – Saúde/Atenção Básica/Atenção Básica
10 301 0026 2075 0000 – Manutenção das atividades de Saúde-UBS
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
300.001- Bloco da Atenção Básica/APS

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/Atenção Básica
10 301 0026 2076 0000 – Manutenção do Co-Financiamento da Atenção Básica/Pabinho
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
300.002- BLOCO DA ATENÇÃO BÁSICA/FES



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



10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
100802 –Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS
10 301 0026 – Saúde/Atenção Básica/Atenção Básica
10 301 0026 2078 0000 – Manutenção do Programa Agentes Comunitário de Saúde-ACS
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
300.004- ACS

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
100802 –Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS
10 301 0037 – Saúde/Atenção Básica/Administração Geral
10 301 0037 2073 0000 – Manutenção das atividades dos Serviços de Saúde
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
310.000- SAÚDE GERAL

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 – Assistência Ambulatorial Emergencial e Hospitalar
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
310.000 – SAÚDE GERAL

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 – Assistência Ambulatorial Emergencial e Hospitalar
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
300.015 – MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
100802 –Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS
10 304 0245 – Saúde/Vigilância Sanitária/Vigilância em Saúde
10 304 0245 2084 0000 – Manutenção das Ações Estruturante da Vigilância Sanitária
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
310.010 – VIG. SANITÁRIA

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
100802 –Fundo Municipal de Saúde de Terra Santa - FMSATS
10 305 0245 – Vigilância Epidemiológica/Vigilância em Saúde
10 305 0245 2085 0000 – Manutenção do Programa Vigilância em Saúde
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
300.007- VIG. EM SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TERRA SANTA

10 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PRO
100903 –Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa
08 243 0018 – Assistência Social /Manutenção do Cadúnico/Bolsa Família
08 243 0018 2092 0000 – Programa CDUNICO do Bolsa Família



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



3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
500.007- INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA

10 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PRO
100903 –Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa
08 244 0019 – Assistência Comunitária /Co-Financiamento do Estado/Atenção Especial
08 244 0019 2096 0000 – Co-Financiamento do Estado/Atenção Especial
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
500.202- RECURSO ESTADUAL/PRINCIPAL

10 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PRO
100903 –Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa
08 244 0020 – Assistência Comunitária /CREAS
08 244 0020 2120 0000 – Manutenção do CREAS
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
500.101- PSB/FNAS

10 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PRO
100903 –Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa
08 244 0054 – Assistência Social/Co-Financiamento do Estado/Atenção Básica
08 244 0054 2097 0000 – Co-Financiamento Atenção Básica
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
500.202- RECURSO ESTADUAL/PRINCIPAL

10 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E PRO
100903 –Fundo Municipal de Assistência Social de Terra Santa
08 244 0140 – Assistência Social/Assistência Comunitária /PSB-SCFV/PAIF
08 244 0140 2095 0000 – Manutenção do CRAS-SCFV/PAIF
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
500.010- SERVIÇO DE CONVENIÊNCIA E FORTALECIMENTO

Terra Santa – PA, 28 de fevereiro de 2024.

CAMILA COSTA BENTES
Equipe de Apoio
Portaria Nº. 264/2023