

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de emulsão asfáltica RC-1C-E, visando a continuidade das atividades executadas pelo Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão - CONDESCOM.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Emulsão Asfáltica RC-1C-E	4.000	Toneladas	R\$ 5.764,81	R\$ 23.059.240,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. A contratação deverá ser processada através de registro de preços, considerando a quantidade incerta de materiais que serão adquiridos durante a vigência da ata.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma que estabelece o caput do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 considerando que o Consórcio ainda não dispõe do respectivo plano.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. A emulsão asfáltica, objeto desta contratação, se destina a obras de micro pavimentação no âmbito dos municípios integrantes do CONDESCOM.

4.2. O objeto deverá ser fornecido em conformidade com os projetos e respectivos cronogramas de obras, em prazo e condições especificadas na Ata de Registro de Preços firmada com a proponente vencedora, bem como pelos Contratos de Programa firmados com os municípios consorciados.

4.3. Os materiais deverão ser entregues nos locais especificados previamente pelo cronograma de execução de obras dos municípios consorciados conforme Contrato de Programa e respectiva Ata de Registro de Preços.

4.4. Integram o CONDESCOM os Municípios de Altamira do Paraná, Araruna, Barbosa Ferraz, Boa Esperança, Campina da Lagoa, Campo Mourão, Corumbataí do Sul, Engenheiro Beltrão, Farol, Fênix, Goioerê, Iretama, Janiópolis, Juranda, Luziana, Mamborê, Moreira Sales, Nova Cantu, Peabiru, Quarto Centenário, Quinta do Sol, Rancho Alegre do Oeste, Roncador, Terra Boa e Ubatã, sendo este o raio de abrangência para entrega dos materiais.

4.5. A ordem de fornecimento poderá ser encaminhada pelo próprio consórcio, quando firmados contratos de programa com os entes consorciados; pelos próprios municípios consorciados, quando estes optarem por adesão à ata de registro de preços a ser firmada; ou por entes que não integram

o CONDESCOM, quando ocorrer adesão à ata de registro de preços, desde que respeitadas as regras do edital para fins de adesão por entes não participantes.

4.6. A emulsão deverá possuir as seguintes características mínimas:

RESOLUÇÃO ANP Nº 897, 18 DE NOVEMBRO DE 2022			
CARACTERÍSTICA	UNIDADE	MÉTODO	ESPECIFICAÇÃO
		ABNT	Ruptura Controlada
ENSAIOS PARA EMULSÃO			RC-1C-E
Viscosidade Saybolt Furol, 50°C	s	NBR 14491	máx. 70
Sedimentação,máx	% massa	NBR 6570	5
Peneiração 0,84mm, máx.	% massa	NBR 14393	0.1
Carga da Partícula	-	NBR 6567	Positiva
pH, máx.	-	NBR 6299	6.5
Resistência à água,mín. de cobertura (7)	%	NBR 6300	
Agregado Seco			80
Agregado Úmido			60
Desmulsibilidade	% massa	NBR 6569	
mín.			
máx.			-
Destilação	% Volume	NBR 6568	
Solvente destilado a 360°C,máx.			0
Resíduo Seco,mín.	% massa	NBR 14376	62
ENSAIOS PARA O RESÍDUO DA EMULSÃO PELA NBR 14896			
Penetração a (25°C,100g,5s).	0,1mm	NBR 6576	45-150
Ponto de Amolecimento,mín.	°C	NBR 6560	55
Recuperação Elástica a 25°C,20cm,mín.	%	NBR 15086	70
Viscosidade Brookfield a 135°C, spindle 21,20 rpm,mín	cP	NBR 15184	600

4.7. O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Compras.

4.8. A emulsão asfáltica será solicitada de forma fracionada, sendo cada carga de aproximadamente de 15 a 25 toneladas. A quantidade de cargas por pedido será variável conforme cada obra a ser executada.

4.9. Nos valores dos materiais inclui-se custos com entrega, como transporte, pessoal, pedágios, deslocamento, alimentação, entre outros.

4.10. A empresa deverá se responsabilizar pela carga e descarga dos materiais.

5. MODELO DE GESTÃO

- 5.1. O objeto deverá ser executado fielmente pela empresa contratada, de acordo com o disposto em sua proposta, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. As comunicações entre o Consórcio e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.3. O Consórcio poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4. A gestão e fiscalização da contratação efetuada pelo consórcio não substituirá a gestão e fiscalização a ser realizada por cada ente consorciado em eventual contratação.
- 5.5. Cada município integrante do consórcio, quando da execução do objeto, deverá indicar o gestor do contrato e os respectivos fiscais técnico e administrativo.
- 5.6. Em caso de opção de adesão da ata pelos municípios consorciados, O CONDESCOM atuará apenas como órgão gerenciador da ata de registro de preços, sendo que todas as contratações deverão ser efetivadas pelos municípios integrantes do consórcio que assim desejarem, através de contrato a ser firmado junto à adjudicatária.

Fiscalização Técnica

- 5.7. A fiscalização técnica do consórcio será exercida pelo servidor Marcos Aparecido Albertini.
- 5.8. Caberá o município contratante indicar o fiscal técnico do contrato no ato da contratação, sendo que este acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na proposta, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 5.9. Em caso de indisponibilidade do Fiscal Técnico, caberá o Gestor do Contrato indicar o fiscal substituto.
- 5.10. O fiscal técnico do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 5.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;
- 5.12. O fiscal técnico informará à autoridade competente, 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;
- 5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente à autoridade superior.

Fiscalização Administrativa

- 5.14. A fiscalização administrativa do consórcio também será exercida pelo servidor Marcos Aparecido Albertini.
- 5.15. Caberá o município contratante indicar o fiscal administrativo do contrato no ato da contratação, sendo que este 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.

5.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestão

5.17. A gestão da contratação pelo consórcio será exercida pelo secretário executivo.

5.18. Caberá o município contratante indicar o gestor do contrato no ato da contratação, que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

5.20. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa 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.

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

5.22. O gestor 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.

5.23. O gestor 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.

5.24. O gestor deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado conforme quantidade de materiais entregues no mês de referência.

6.2. Os pagamentos poderão ser efetuados pelo próprio consórcio, quando a execução do objeto ocorrer mediante contratos de programa, ou pelos próprios municípios consorciados, quando a execução do objeto ocorrer mediante adesão à ata de registro de preços.

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

A. Não produzir os resultados acordados,

B. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

6.4. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da empresa contratada com a comprovação da execução a que se referem a parcela a ser paga.

6.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do objeto executado em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.12. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.13. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente do contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

A. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

B. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa contratada, por escrito, as respectivas correções;

C. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

D. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

E. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.14. 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.

6.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

6.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo contratante, será efetuada a sua liquidação no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

6.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.18.1 O prazo de validade;

6.18.2 A data da emissão;

6.18.3 O valor a pagar; e

6.18.4 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.21. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Consórcio, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.22. Constatando-se 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.

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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 fiscal.

Prazo de pagamento

6.26. O pagamento será efetuado em até dez dias úteis a contar da liquidação.

6.27. 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 INPC.

Forma de pagamento

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

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

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

6.31. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor poderá ser selecionado por meio de licitação na modalidade pregão, no sistema de registro de preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço.

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, a empresa contratada deverá comprovar:

Habilitação Jurídica

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

7.4. 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>;

7.5. 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;

7.6. 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.

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

7.8. 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;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.11. 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.

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

7.13. 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;

7.14. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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).

Qualificação Técnica

7.15. Em caso de mineradora:

7.15.1 Títulos minerários de exploração (concessão de lavra, registro de licença ou guia de utilização) emitidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM;

7.15.2 Licença ambiental de operação da unidade onde é realizada lavra/extração do material, expedida por órgão competente;

7.15.3 Registro do responsável técnico profissional e registro da empresa junto ao órgão competente.

7.16. Em caso de fabricante:

7.16.1 Licença ambiental da empresa;

7.16.2 Registro do responsável técnico profissional e registro da empresa junto ao órgão competente;

7.16.3 Comprovação da procedência da matéria-prima

7.17. Em caso de distribuidora ou empresa do ramo comercial:

7.17.1 Licença de operação vigente da fabricante do material;

7.17.2 Autorização da Agência Nacional de Petróleo (ANP) para distribuição e comercialização de insumos asfálticos derivados de Petróleo.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 23.059.240,00 (vinte e três milhões cinquenta e nove mil duzentos e quarenta reais)**.

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

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

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

8.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

8.4. As regras para fins de reequilíbrio econômico-financeiro constarão na minuta da Ata de Registro de Preços.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Consórcio deste exercício.

ESPECIFICAÇÕES		SALDO ATUAL
Entidade: CONDESCOM-CONSORCIO INTERM MUNIC. CAMPO MOURAO		
02.000 - SECRETARIA EXECUTIVA		160.000,00
02.002 - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA		160.000,00
1003 - DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SERVIÇOS E OBRAS À MUNICIPIOS		160.000,00
15.451 - Urbanismo / Infra-Estrutura Urbana		160.000,00
2.004 - GESTAO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO À MUNICIPIOS		160.000,00
17 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 - RECURSOS LIVRES DESCENTRALIZADOS	80.000,00
18 - 4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 - RECURSOS LIVRES DESCENTRALIZADOS	80.000,00
19 - 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	00001/00001.01.07.00.00.1.501.0000 - RECURSOS LIVRES DESCENTRALIZADOS	0,00
Total Entidade:		160.000,00
Total Geral:		160.000,00

Campo Mourão, PR, 8 de julho de 2026.

Marcos Aparecido Albertini
Secretário Executivo