



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários incluindo o fornecimento de urna mortuário padrão assistencial, preparação de corpo, coroa de flores e translado em atendimento as demandas da Secretaria de Assistência Social e do Gabinete do Prefeito de Guaraciaba – MG, nos termos das Tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1					
ITEM	Descrição	QUANT	UNI	VALOR UNIT MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1.	Urna Popular Adulto: medidas de 1,60 a 1,90, com alça dura, acabamento interno em papel nevado e babado, cor imbuia e mogno verniz semi brilho.	23	UNID	1.042,11	23.968,53
2.	Urna Popular infantil: nas medidas de 0,60 a 1,60, com alça dura, acabamento interno TNT, babado em renda, cor: esmalte branco.	04	UNID	809,72	3.238,88
3.	Urna Popular Tamanho Especial: Comprimento: 2,10m; Largura: 0,75cm (especial), acabamento interno em papel nevado e babado, cor imbuia e mogno verniz semi brilho.	02	UNID	1.279,72	2.559,44
4.	Preparação do corpo Adulto/Especial Higienização do corpo interna e externamente eliminando fungos, vírus e bactérias, visando a estabilização celular e manutenção da aparência natural do corpo adulto ou tamanho especial. Ornamentação com véu, flores e velas. Preparação da Capela de Velório.	25	SERV	1.163,08	29.077,00
5.	Preparação do corpo Infantil Higienização do corpo interna e externamente eliminando fungos, vírus e bactérias, visando a estabilização celular e manutenção da aparência natural do corpo infantil. Ornamentação com véu, flores e velas. Preparação da Capela de Velório.	04	SERV	690,59	2.762,36
6.	Coroa de flores artificiais. Coroa de flores artificiais com no mínimo 1,0m de diâmetro, contendo: faixa com dizeres: "Saudade Eterna de seus familiares" Entregue após a preparação do corpo.	29	UNID	246,67	7.153,43
7.	Translado funerário Translado funerário por quilômetros rodados, conforme critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 1.265/2018.	3.000	KM	3,78	11.340,00
VALOR TOTAL DO LOTE 1				R\$ 80.099,64	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: social@guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

social@guaraciaba.mg.gov.br

Telefone: (31) 3893 5181

ITEM AUTONOMO					
ITEM	Descrição	QUANT	UNI	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
8	Coroa de flores artificiais para Homenagem Póstumas Coroa de flores artificiais com no mínimo 1,0 m de diâmetro, contendo: faixa com dizeres: "Homenagem póstuma da Prefeitura de Guaraciaba/MG". Com entregas no município de Guaraciaba/MG, no local a ser indicado pelo setor requisitante.	UNID	5	325,00	1.625,00

1.2. Em caso de divergência entre o descrito no Termo de Referência e o descrito no Sistema de Compras Governamentais, **prevalecem as descrições e unidades de medida contidas neste Termo de Referência, sendo este parte integrante do Edital.**

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, assim fica registrado que os itens que se pretende contratar/adquirir especificados neste instrumento são de natureza comum por manterem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e decreto municipal nº 104 de dezembro de 2023

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato/Ata, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 81.724,64 (oitenta e um mil, setecentos e vinte e quatro reais e sessenta e quatro centavos).**

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 5.1. 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:
- 5.2. A Contratada deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme prevê a IN nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010;
- 5.3. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305/10.

Subcontratação

- 5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Execução

- 6.1. A prestação de serviços pretendidos deverá ser realizada pelo fornecedor, mediante solicitação, em local especificado pela secretaria requisitante, nos horários solicitados, devendo ocorrer em até **duas (02) horas**, após o recebimento da ordem de serviço, podendo ocorrer por meio do telefone de plantão, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Serviço.
- 6.2. **O item 08 (Coroa de flores para Homenagem Póstumas)**, deverá ser entregue em até **duas (02) horas**, após o recebimento da ordem de fornecimento no município de Guaraciaba, no endereço constante na ordem de fornecimento.
- 6.3. A contratada deverá ter uma base no raio **máximo de 55 km** (cinquenta e cinco quilômetros) do município de Guaraciaba/MG.
- 6.4. Os serviços poderão ser realizados em todo o território nacional, conforme determinação da secretaria requisitante.
- 6.5. Incluir todos os custos operacionais nos valores, como deslocamento, frete, capela velório, alimentação e hospedagem se for o caso, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais.
- 6.6. Ocorrendo o óbito, a família será encaminhada à Secretaria Municipal de Assistência social para preenchimento da ficha socioeconômica, esta que será analisada pelos agentes públicos responsáveis pelo parecer social. O atestado de óbito devidamente emitido pelo Serviço Notário competente é documento essencial para concessão do benefício.
- 6.7. A Administração Municipal, então, emitirá a ordem de prestação dos serviços correspondente, e o Contratado, a partir do seu recebimento, deverá atuar com zelo e presteza tomando as providências a seu cargo, quais sejam a localização do corpo, identificando-o corretamente, bem como proceder à limpeza e arrumação de praxe, fazendo uso dos produtos licitados e adequado ao caso; colocará o corpo em urna adequada conforme o caso, obedecendo os produtos adjudicados e contratados; transportará o féretro até o local determinado para o velório, juntamente com a coroa de flores contratada. Terminando o serviço, colherá declaração de cumprimento do objeto do familiar destacado como responsável, apresentando no Setor Competente da Contratante, esse documento juntamente com a Nota Fiscal e cópia da certidão de óbito e comprovante de sepultamento (guia de sepultamento).



6.8. No caso de óbitos ocorridos em outras localidades rurais ou outras cidades, com autorização expressa e prévia da Contratante, o Contratado providenciará traslado em veículo apropriado, até suas dependências.

6.9. Caso necessário, será destacada uma pessoa da família para viajar e se responsabilizar pela identificação e liberação do corpo onde este se encontrar. As despesas de ida e volta desse acompanhante, no que se refere a deslocamento corre por conta da família, assim como as despesas de estadia e/ou alimentação será por conta da família beneficiária, ou, excepcionalmente poderá ser custeada por programa social específico.

6.10. Os produtos supramencionados, no objeto do presente Termo de Referência, além das especificações constantes deste termo deverão ainda atender à Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), possuir registro na Anvisa e/ou Ministério da Saúde quando for caso, atendendo todas as normas exigidas pelos órgãos competentes.

6.11. A Prefeitura de Guaraciaba não está obrigada a adquirir a totalidade dos itens licitados;

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal de contrato a ser nomeado conforme decreto municipal nº 106 de dezembro de 2023, e lei ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços/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.

8.2. 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 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: social@guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

social@guaraciaba.mg.gov.br

Telefone: (31) 3893 5181

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

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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

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

8.8.1. 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](#).

8.9. 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:

- 8.9.1. o prazo de validade;
- 8.9.2. a data da emissão;
- 8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.5. o valor a pagar; e
- 8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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;

8.11. 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 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](#).

8.12. 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).

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.18. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.21.1. 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.

8.22. 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.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**, pelo **Sistema de Registro de Preço**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme demanda.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. 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;

9.8. **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](#).

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

9.10. **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

9.11. **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](#).

9.12. **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](#).



9.13. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

Qualificação Técnica

9.25. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal. Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA

Rua Direita, 92 – Centro CEP 35.436-000 Tel.(31) 3893-5193 Fax: 3893-5203

CNPJ 19.382.647/0001-53 e-mail: social@guaraciaba.mg.gov.br

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

social@guaraciaba.mg.gov.br

Telefone: (31) 3893 5181

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.26. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas seguintes Dotações orçamentárias;

- **021000 08 244 0016 2091 335042 – FICHA 512**
- **021000 08 244 0016 2091 339032 – FICHA 514**
- **021000 08 244 0016 2094 335042 – FICHA 583**
- **021000 08 244 0016 2091 339032 – FICHA 584**
- **020701 08 122 0011 2065 305042 – FICHA 362**
- **020701 08 122 0011 2065 305042 – FICHA 365**
- **020100 04 122 0011 2004 339039 – FICHA 20**

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

Guaraciaba, 16 de agosto de 2024.

Bruna Maria Vilela Reis
Secretária Municipal de Assistência Social

Diógia Nataele Bailon
Chefe de Gabinete