



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para Aquisição de gás de cozinha (GLP) e água mineral, nos termos a seguir expostos.

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO

a) O presente documento tem como objetivo a Aquisição de gás de cozinha (GLP) e água mineral.

Nº	Item (descrição)	Unid.	Qtde	Valor un. (média)	Valor total (média)
1	Gás de cozinha - 13 kg - recarga	Un.	76	R\$ 114,63	R\$ 8.711,88
2	Gás de cozinha - 45 kg - recarga	Un.	92	R\$ 439,86	R\$ 40.467,12
3	Botijão de gás de 13 kg (casco) + carga	Un.	8	R\$ 381,83	R\$ 3.054,64
4	Botijão de gás de 45 kg (casco) + carga	Un.	6	R\$ 1.300,27	R\$ 7.801,62
5	Recarga de galão de água sem gás 20 litros	Un.	1160	R\$ 14,80	R\$ 17.168,00
6	Galão de água sem gás completo de 20 litros (água e casco)	Un.	43	R\$ 40,83	R\$ 1.755,69
Total					R\$ 78.959,49

a.1) O objeto compreende bens comuns.

a.1.1) Água mineral sem gás:

Deverá ter as seguintes características:

a.1.1.1) O produto a ser adquirido deverá estar em conformidade com as especificações descritas a seguir: Características do Produto: Água Mineral - sem gás - própria para o consumo humano, sem a presença de impurezas no seu conteúdo, contendo na sua embalagem o nome da mineradora, da fonte, da distribuidora, suas características físico-químico, a data de envasamento e o prazo de validade.

a.1.1.2) Além disso, deverão apresentar condição de uso, ou seja, vedados, sem vazamento ou rachaduras, limpos e higienizados e sem vestígios de qualquer outra forma de deformidade que modifique as características do seu conteúdo, de forma a torná-lo impróprio ao consumo humano.

a.1.1.3) Os garraões devem ser do tipo PET - retornáveis e resistentes com capacidade de acondicionar 20 litros, fabricados com material que atenda às exigências da NBR e especificações da ANVISA, a data de sua fabricação não poderá ser superior a 01 (um) ano, e conter lacre de segurança.

a.1.2) Gás de cozinha:

Deverá ter as seguintes características:

a.1.2.1) Botijão de gás de cozinha com 13 kg e 45 kg, devendo estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e da ANP (Agência Nacional de Petróleo). A empresa proponente deverá apresentar Alvará de Funcionamento como prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

DEPARTAMENTO DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-520, Coronel Macedo/SP

E-mail: planejamento@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

a.2) Os materiais deverão ser certificados pelo INMETRO e estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item;

a.2.1) As empresas vencedoras dos materiais serão responsáveis pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com as especificações do edital;

a.2.2) Os produtos deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a sua qualidade, estando totalmente lacradas sem violações. A entrega deverá respeitar a descrição do produto em seus dizeres e quantidades, a entrega de produto de menor qualidade ou quantidade será motivo de devolução e serão tomadas as providências cabíveis.

b) Haverá parcelamento da contratação, pois o objeto será licitado por itens, sendo critério de julgamento o menor preço por item.

c) Prazo de vigência da ata de registro: o prazo de vigência das atas será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como base de reajuste o **IPCA/IBGE**.

c.1) A aquisição será feita de forma parcelada, com pedidos parciais dos quantitativos durante a vigência dos contratos.

d) Garantia: De acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 52/2024, de onde foi retirada a solução abordada neste instrumento.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação de empresas fornecedoras, mediante procedimento de pregão, registro de preços, visando garantir o abastecimento contínuo e seguro de água potável e gás de cozinha para este órgão.

As empresas contratadas via registro de preços deverão realizar as entregas de forma parcelada, de acordo com a demanda dos setores, que será materializada através dos pedidos realizados.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apenas serão contratados fornecedores que comprovarem regularidade fiscal, jurídica, social, trabalhista e econômico-financeira.

Não haverá solicitação de amostras no presente processo, assim como não será admitida a subcontratação. Também não se exigirá garantia contratual.

DEPARTAMENTO DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-520, Coronel Macedo/SP

E-mail: planejamento@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- b) Entregar os bens de acordo com as especificações deste termo de referência;
- c) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à execução do fornecimento.
- d) Garantir a boa qualidade do(s) bem(ns) entregue(s).
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- g) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- h) Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- i) Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.
- j) Entregar os materiais em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes. Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização, e mesmo estando no prazo de validade produtos que demonstrem amassado ou qualquer outra avaria.

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- f) Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto, na forma do contrato;
- g) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Termo de Referência;
- h) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- i) Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

VI - EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) Prazo de entrega dos produtos e realização dos serviços:** a entrega dos produtos deverá ocorrer em até 07 (sete) dias do envio da nota de empenho;
- b) Local de entrega dos produtos e realização dos serviços:** a entrega dos produtos deverá ser feita por conta e risco do vencedor nos locais que serão indicados na autorização de fornecimento (sempre dentro do perímetro urbano de Coronel Macedo/SP), no horário de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 11h e das 13h00min às 16h, exceto nos feriados, sendo o transporte e descarga e demais despesas por conta da empresa contratada;
- c) Regras para recebimento provisório e definitivo:** O recebimento dos produtos/serviços não implica na sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise pelo servidor lotado no Almoxarifado Central (ou do setor interessado), que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital, para passar para a análise do fiscal, indicado pelo setor demandante, para a aceitação definitiva.
- c.1)** Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega pelo servidor lotado no Almoxarifado, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- c.2)** O objeto do presente Termo de Referência (TR) poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- c.3)** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- c.4)** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- c.5)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- c.6)** As sanções para descumprimento das previsões deste tópico estão previstas no edital e na ata.

VII - GESTÃO DAS ATAS

O presente processo de licitação, tem como gestor e fiscal, os seguintes funcionários:

Gestor: **Gean Vitor Corrêa dos Santos**, lotado no cargo de Coordenador de Governo e Planejamento.

O fiscal será nomeado pelo setor demandante.

O preposto, juntamente com seus dados (nome, CPF, RG, e-mail, contato telefônico), deverá ser indicado pela empresa contratada para que conste na ata de registro.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DOS FISCAIS:

- a)** 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.



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

- b)** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência
- c)** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d)** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e)** 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.
- f)** 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.
- g)** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- h)** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- i)** 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
- j)** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- k)** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- l)** 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.
- m)** 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.
- n)** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- o)** 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.

Informa-se que não será admitida a adesão de outros órgãos ao presente registro de preços.

VIII - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O processo de medição e pagamento será regido por critérios objetivos e transparentes. A medição será realizada de acordo com a entrega efetiva dos serviços/produtos de acordo com as regras de recebimento provisório e definitivo, quando serão verificadas quantidade e qualidade, conjuntamente com a análise da nota fiscal. Os pagamentos serão efetuados após o

DEPARTAMENTO DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-520, Coronel Macedo/SP

E-mail: planejamento@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

recebimento definitivo da totalidade do pedido realizado, observando as condições contratuais acordadas.

O pagamento será realizado até o 30º dia após a apresentação e aprovação da nota fiscal referente, sendo ela mensal.

IX - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor deverá ser realizada mediante licitação, modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **Sistema de Registro de Preços**, e o critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

O fornecedor deverá apresentar comprovação de regularidade quanto à:

- a) Qualificação Jurídica;**
- b) Qualificação Econômico-financeira;**
- c) Qualificação fiscal, social e trabalhista;**
- d) Qualificação Técnica:**

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante que comprove ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, objeto de natureza e vulto similares e/ou compatíveis ao desta licitação.

- Alvará de funcionamento da empresa;

- Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Certificado de Autorização de Ponto de Revenda de GPL) para o gás, certificado este que pode ser adquirido por meio eletrônico pelo site <https://revendaglp.anp.gov.br/index.asp>.

X - ESTIMATIVA DO VALOR

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 78.959,49**, conforme custos unitários dispostos na tabela do **item I**.

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.01.00 – GABINETE DO PREFEITO

02.01.02 – FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

04.122.0003.2.004 – MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 025 – Recursos do Tesouro

Código de Aplicação – 1.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0003.2.005 – MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 035 – Recursos do Tesouro

Código de Aplicação – 1.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.03.00 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02.03.01 – EDUCAÇÃO BÁSICA

04.122.0004.2.008 – MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA DO ENSINO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 053 – Recursos do Tesouro

Código de Aplicação – 1.200.0000 – Educação

DEPARTAMENTO DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional “Ico Tonon”, CEP 18.745-520, Coronel Macedo/SP

E-mail: planejamento@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

12.361.0004.2.009 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 061 – Recursos Próprios – 25%

Código de Aplicação – 1.220.0000 – Ensino Fundamental

12.365.0004.2.010 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 081 – Recursos Próprios – 25%

Código de Aplicação – 1.210.0000 – Educação Infantil

02.04.00 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

02.04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0005.2.019 – BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 122 – Recursos Próprios – 15%

Código de Aplicação – 1.300.0013 – FMS 15% – Recursos do Tesouro

10.301.0005.2.021 – SAÚDE BUCAL - SB

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 148 – Recursos Próprios – 15%

Código de Aplicação – 1.300.0013 – FMS 15% – Recursos do Tesouro

02.05.00 – DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA

02.05.01 – DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA

20.605.0006.2.026 – MANUTENÇÃO DA AGRICULTURA

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 192 – Recursos do Tesouro

Código de Aplicação – 1.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.06.00 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

02.06.01 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

18.541.0007.2.027 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 205 – Recursos do Tesouro

Código de Aplicação – 1.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.07.00 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

02.07.01 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

15.452.0008.2.029 – MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 222 – Recursos do Tesouro

Código de Aplicação – 1.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.08.00 – DEPTO MUNICIPAL DE ESPORTES

02.08.01 – DEPTO MUNICIPAL DE ESPORTES

27.812.0009.2.033 – MANUTENÇÃO DO ESPORTE

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 237 – Recursos do Tesouro

Código de Aplicação – 1.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.09.00 – DEPTO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e TURISMO

02.09.01 – DEPTO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e TURISMO

27.812.0010.2.034 – MANUTENÇÃO DA CULTURA, LAZER e TURISMO

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 247 – Recursos do Tesouro

DEPARTAMENTO DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional “Ico Tonon”, CEP 18.745-520, Coronel Macedo/SP

E-mail: planejamento@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

Código de Aplicação – 1.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.10.00 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.10.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0011.2.035 – BLOCO DE FINANC. DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 256 - Recursos Próprios

Código de Aplicação – 1.500.0005 – Social – Fundo Municipal da Assistência Social

FICHA – 257 – Recurso Estadual

Código de Aplicação – 2.500.0030 – Social – Fundo Municipal da Assistência Social

FICHA – 258 – Recurso Federal

Código de Aplicação – 5.500.0030 – Social – Fundo Municipal da Assistência Social

08.244.0011.2.036 – BLOCO DE FINANC. DA PROT. SOCIAL ESP. DE MÉDIA COMPLEXIDADE

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 277 – Recursos Próprios

Código de Aplicação – 1.500.0005 – Social – Fundo Municipal da Assistência Social

08.244.0011.2.037 – BLOCO DE FINANC. DA PROT. SOCIAL ESP. DE ALTA COMPLEXIDADE

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 286 – Recursos Próprios

Código de Aplicação – 1.500.0005 – Social – PSB – Proteção Social Básica

02.10.00 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

02.10.01 – CONSELHO TUTELAR

08.243.0012.2.043 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 307 - Recursos Próprios

Código de Aplicação – 1.500.0041 – Social – FMDCA– Fundo municipal dos direitos da Criança

Coronel Macedo/SP, 28 de junho de 2024.

Bruna Aparecida Dias Branco
Supervisora da Política de Assistência Social

Catharine Tonon
Supervisora da Política de Saúde Pública

Jair Batagin Junior
Dirigente Municipal de Educação

Gean Vitor Corrêa dos Santos
Coordenador de Governo e Planejamento

José Roberto Santinoni Veiga
Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional “Ico Tonon”, CEP 18.745-520, Coronel Macedo/SP

E-mail: planejamento@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br