



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

TERMO DE REFERÊNCIA
(art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

O presente Termo de Referência, elaborado em conformidade com o Art. 6º, inciso XXIII, e o Art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tem por objeto definir o conjunto de elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para a **Aquisição de materiais permanentes e de consumo para suprir as necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município**, detalhando as especificações, quantidades e condições de execução.

Data de elaboração: 08/04/2026

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea a, da Lei nº 14.133/2021)

a) O presente documento tem como objetivo a **Aquisição de materiais permanentes e de consumo para suprir as necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município**.

a.1) Haverá parcelamento da contratação, e o objeto será licitado por item, sendo o critério de julgamento o menor preço por item.

a.2) O objeto se trata de **bem comum**, com fornecimento imediato e integral (não contínuo).

a.3) Considerando que o levantamento de mercado e as cotações de preços foram obtidos junto a empresas de diversos portes (incluindo grande porte), e visando garantir a **máxima competitividade** e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, a presente contratação dar-se-á por meio de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, nos termos do art. 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, de modo a não restringir o certame e assegurar a participação de todos os fornecedores que balizaram o preço estimado.

a.4) Tabela dos itens e valores no **Anexo I** deste Termo.

b) **Prazo de vigência do contrato e índice de reajuste:** o prazo de vigência dos contratos será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como base de reajuste o **IPCA/IBGE**.

b.1) O índice a ser utilizado como base de reajuste será o **IPCA/IBGE**.

c) **Garantia dos produtos:** De acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

d) **Garantia contratual:** Não será exigida garantia contratual.

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea b, da Lei nº 14.133/2021)

O presente Termo de Referência tem como base o Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 54/2026, de onde foi retirada a solução abordada neste instrumento.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea c, da Lei nº 14.133/2021)



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

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 Aquisição de materiais permanentes e de consumo para suprir as necessidades das diversas secretarias e departamentos do Município.

A solução escolhida é a **Aquisição Direta**, por se mostrar a mais vantajosa economicamente e atender à diversidade de itens necessários (desde notebooks até vassouras plásticas e compressores). A compra permite o aparelhamento imediato das secretarias, garantindo que os equipamentos permaneçam à disposição do serviço público por toda sua vida útil, otimizando o investimento orçamentário.

A modalidade de contratação deverá ser o **Pregão Eletrônico**, sob o critério de julgamento por **Menor Preço**, considerando tratar-se de bens comuns com especificações técnicas usuais no mercado.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea d, da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Condições Gerais dos Bens: Os materiais e equipamentos deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, sem sinais de recuperação, em suas embalagens originais de fábrica, acompanhados de manuais de instrução e acessórios necessários ao pleno funcionamento.

4.2. Qualificação Técnica: Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de bens com características e complexidade compatíveis com o item ou lote licitado (Ex: fornecimento de equipamentos de informática, mobiliário ou ferramentas de manutenção).

4.3. Garantia e Assistência Técnica: Todos os itens deverão possuir garantia integral mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo.

4.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: A licitante deverá comprovar sua plena regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, bem como a regularidade com o FGTS e a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme exigido pela legislação vigente.

4.5. Não será solicitado amostra.

4.6. Não haverá possibilidade de subcontratação.

4.7. Não se exigirá garantia contratual.

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.



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

- d) Garantir a boa qualidade dos bens entregues.
- 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 bens rigorosamente conforme as especificações;
- k) Substituir itens que apresentem defeitos no ato da entrega;

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 nos objetos entregues, fixando prazo para a sua substituição.
- 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.

VI - EXECUÇÃO DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea e, da Lei nº 14.133/2021)

- a) **Prazo de entrega dos produtos:** a entrega dos produtos deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias do envio da nota de empenho;
- b) **Local de entrega do produto:** Almoxarifado Central, situado no endereço Rua Antônio Tonon, nº 641, centro, neste município, nos horários de 08h às 11h30 e das 13h às 16h.
- d) **Regras para recebimento provisório e definitivo:**
 - d.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



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

neste Termo de Referência e na proposta pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

d.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 substituído no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

d.3) Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

d.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;

d.5) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

d.6) As sanções para descumprimento das previsões deste tópico estão previstas no edital e no contrato.

VII - GESTÃO DO CONTRATO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea f, da Lei nº 14.133/2021)

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

Gestor: Diego Felipe Corrêa dos Santos, lotado no cargo de Coordenador de Planejamento.

O fiscal será nomeado pelo setor demandante.

Ambos serão oficialmente nomeados por meio de portaria.

O preposto, juntamente com seus dados (nome, CPF, RG, e-mail, contato telefônico), deverá ser indicado pela empresa contratada para que conste no contrato.

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.

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.



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

- 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 pelo(s) fiscal(is) 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 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).
- 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 aprazadas, 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.
- p) O gestor será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- q) O fiscal acompanhará e fiscalizará a execução do objeto nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, pelo qual deverá avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

VIII - MEDIÇÃO E PAGAMENTO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea g, da Lei nº 14.133/2021)

Sempre que possível e assim autorizado por esta Administração, serão utilizadas condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.

A medição será realizada de acordo com a entrega efetiva dos produtos, de acordo com as regras de recebimento provisório e definitivo, quando serão verificadas quantidade e qualidade, conjuntamente com a análise da nota fiscal. A entrega dos produtos somente será considerada concluída após o recebimento definitivo da **totalidade do pedido realizado**, observando as condições contratuais acordadas.



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

O pagamento referente a cada pedido concluído será realizado até o 30º dia após a apresentação e aprovação da nota fiscal referente.

IX - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(art. 6º, inciso XXIII, alínea h, da Lei nº 14.133/2021)

A escolha do fornecedor deverá ser realizada mediante licitação, modalidade **pregão eletrônico** (inciso I do art. 28 da Lei nº 14.133/2021), e o critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

1) Qualificação jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, do representante da empresa;
- c) Referentemente ao registro da empresa, alternativamente:
 - c.1) Registro comercial, no caso de Empresa Individual;
 - c.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
 - c.3) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - c.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 66 da Lei nº 14.133/21.

2) Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas: federal (Receita Federal e da procuradoria Geral da República), estadual e municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou de outra equivalente, na forma da Lei, sendo:
 - b.1) Certidão Negativa de Débitos Tributários com a União;
 - b.2) Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos e Não Inscritos Estaduais. No caso de a sede da licitante ser fora do estado de São Paulo, será aceita certidão estadual única/conjunta de débitos;
 - b.3) Em todos os casos anteriores serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade de débitos trabalhistas (CNDT), expedida gratuitamente e eletronicamente pelos endereços eletrônicos do TST, do CSJT e dos TRTs;
- e) Prova de regularidade relativa à seguridade social (podendo ser a certidão conjunta de débitos da União).

3) Capacidade econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da data do certame.

4) Regularidade para licitar:

- 4.1) **Certidão Negativa Correccional** atestando que não há registros de sanções ou procedimentos correccionais em curso.
- 4.2) **Certidão de Apenados** emitida pelo Tribunal de Contas/TCE.



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

X - ESTIMATIVA DO VALOR
(art. 6º, inciso XXIII, alínea i, da Lei nº 14.133/2021)

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 316.516,72 (trezentos e dezesseis mil quinhentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos)**, conforme custos unitários dispostos na tabela do **Anexo I**.

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(art. 6º, inciso XXIII, alínea j, da Lei nº 14.133/2021)

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.02.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

AÇÃO: MANUTENÇÃO DA ADM. E PLANEJAMENTO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0065.2.058

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00– MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 036 – Recursos do Tesouro

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 043– Recursos do Tesouro

Código de Aplicação – 01.100.0059 – Sessão onerosa do Pré-sal.

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.12.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

02.12.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

AÇÃO – MANUTENÇÃO DA CULTURA E LAZER

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 13.392.0059.2.056

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 353 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

02.09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

AÇÃO – MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 06.182.0050.2.022

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 313 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 318 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.14.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

02.14.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

AÇÃO – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



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

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 23.691.0060.2.018
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FICHA – 372 – Recursos do Tesouro
Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.00.00 – PODER EXECUTIVO
02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.03.01 – EDUCAÇÃO BÁSICA
AÇÃO - MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA DO ENSINO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 12.122.0018.2.034
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA– 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FICHA – 058 – Recursos Próprios 25%
Código de Aplicação – 1.200.0000 – Educação

AÇÃO – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 12.361.0018.2.035
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA– 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FICHA – 77 – RECURSOS PRÓPRIOS 25%
Código de Aplicação – 01.220.0000 – ENSINO FUNDAMENTAL

AÇÃO – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 12.361.0018.2.036
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA– 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
FICHA – 95 – RECURSOS PRÓPRIOS 25%
Código de Aplicação – 1.210.0000 – Educação Infantil

02.00.00 – PODER EXECUTIVO
02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
AÇÃO – MANUTENÇÃO DOS ESPORTES
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 27.812.0053.2.002
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FICHA – 338 – RECURSOS PRÓPRIOS
Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.00.00 – PODER EXECUTIVO
02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
AÇÃO – MANUTENÇÃO DOS ESPORTES
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 27.812.0053.2.002
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FICHA – 343 – Recursos do Tesouro
Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:



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

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.01.00 – GABINETE DO PREFEITO

02.01.02 – FUNDO SOCIAL DE SOLIEDARIEDADE

AÇÃO: MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2.012

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E

MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 30 – Recursos Próprios

Código de Aplicação – 01.120.0000 – ALIENAÇÃO DE BENS

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E REC.

HÍDRICOS

AÇÃO – MANUTENÇÃO DA GESTÃO AMBIENTAL DO MUNICIPIO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 18.541.0054.2.003

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 301 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 44.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIALP
PERMANENTE

FICHA – 305 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

AÇÃO – MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 15.452.0067.2.010

PISTOLAS DE PINTURA

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA – 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 283 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

COMPRESSOR DE AR E PLAINA ELÉTRICA

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA – 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E

MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 291 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AÇÃO - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA–10.301.0012.2.045

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL
PERMANENTE

FICHA – 152 – Recurso Próprio 15%

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

02.00.00 – PODER EXECUTIVO



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

02.06.00 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

02.06.00 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

AÇÃO – ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 08.243.0006.2.019

BANHEIRA

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 255– RECURSO PRÓPRIO

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

DEMAIS ITENS

CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA - 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E

MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 613 – RECURSO PRÓPRIO

Código de Aplicação – 1.500.0041 – SOCIAL - FMDCA - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AÇÃO: BLOCO DE FINANC. DA PROT. SOCIAL BÁSICA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 08.244.0005.2.020

CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA - 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 221 – Recursos do Tesouro

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

AÇÃO – BLOCO DE FIN. DE PROTEÇÃO SOCIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 08.244.0005.2.033

CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA - 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 254– RECURSO PRÓPRIO

Código de Aplicação – 01.500.0005 – Social – Fundo Municipal da Assistência Social

AÇÃO – BLOCO DE FINANC. DA GESTÃO DO SUAS – IGD BOLSA FAMÍLIA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 08.244.0005.2.029

CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA - 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 227– RECURSO FEDERAL

Código de Aplicação – 05.500.0007 – SOCIAL – IGD BOLSA FAMÍLIA

02.06.00 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

02.06.01 – CONSELHO TUTELAR

AÇÃO – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 08.243.0006.2.017

CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA - 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 268 – RECURSO PRÓPRIO

Código de Aplicação – 01.500.0041 – Social – FMDCA– Fundo municipal dos direitos



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

da Criança.

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

02.13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

AÇÃO – MANUTENÇÃO DO TURISMO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 23.695.0056.2.057

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FICHA – 358 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FICHA – 362 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

Coronel Macedo/SP, na data da assinatura.

Milene Gabrieli Cardoso

Coordenadora do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Edina Tonon Dias

Gestora da Assistência Social

Jeferson Cristiano de Castilho Bibiano

Coordenador de Saúde

Jair Batagin Junior

Dirigente Municipal de Educação

Rafael Lima Carvalho

Agente de Gestão

Leonides Batista De Castilho

Gestor de Obras

Clodoaldo Franco dos Santos

Coordenador do Turismo, Patrimônio Histórico e Comunicação

Diana Rodrigues



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

Coordenadora do Fundo Social de Solidariedade

Deymson Rubens Da Silva
Gestor de Esporte

Julia Aparecida Garcia
Secretária do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Wilson Donizete Loureiro
Gestor de Proteção e Defesa Civil

Diego Felipe Corrêa dos Santos
Coordenador de Planejamento

Jéssani Rabelo de Barros
Subcoordenadora Desenvolvimento Econômico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3395-F081-D38D-DB9B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JULIA APARECIDA GARCIA (CPF 021.XXX.XXX-69) em 08/05/2026 15:49:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CLODOALDO FRANCO DOS SANTOS (CPF 313.XXX.XXX-64) em 08/05/2026 15:50:07 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JESSANI RABELO DE BARROS (CPF 393.XXX.XXX-01) em 08/05/2026 15:50:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MILENE GABRIELI CARDOSO (CPF 464.XXX.XXX-89) em 08/05/2026 16:03:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDINA TONON DIAS (CPF 290.XXX.XXX-77) em 08/05/2026 16:15:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAFAEL LIMA CARVALHO (CPF 410.XXX.XXX-66) em 08/05/2026 16:20:04 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DIEGO FELIPE CORRÊA DOS SANTOS (CPF 451.XXX.XXX-70) em 08/05/2026 16:25:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JAIR BATAGIN JUNIOR (CPF 267.XXX.XXX-39) em 08/05/2026 16:37:02 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DIANA RODRIGUES (CPF 150.XXX.XXX-00) em 08/05/2026 17:34:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ NAIARA THAIANE DE OLIVEIRA (CPF 407.XXX.XXX-18) em 11/05/2026 12:13:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WILSON DONIZETE LOUREIRO (CPF 279.XXX.XXX-70) em 11/05/2026 15:43:53 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DEYMSOON RUBENS DA SILVA (CPF 419.XXX.XXX-42) em 12/05/2026 13:45:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LEONIDES BATISTA DE CASTILHO (CPF 150.XXX.XXX-53) em 13/05/2026 10:14:16 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelmacedo.1doc.com.br/verificacao/3395-F081-D38D-DB9B>