



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 040402)

1.1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTUROS E EVENTUAIS FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUÍNOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS PERTENCENTES A FROTA AUTOMOTIVA E MECANIZADA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GRAÇA-CE, com o objetivo de atender as diversas unidades administrativas deste município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	PERCENTUAL DE DESCONTO (MÉDIO)
1	Fornecimento de peças e acessórios genuínos destinados a manutenção de automóveis, TIPO MOTOCICLETAS, pertencentes a frota automotiva e mecanizada deste município, por maior percentual de desconto sobre os preços da tabela da montadora extraído de orçamentos elaborados por meio do sistema de referência CILIA, AUDATEX ou similar.	R\$ 79.439,20	10%
2	Fornecimento de peças e acessórios genuínos destinados a manutenção de automóveis, TIPO PEQUENO PORTE, pertencentes a frota automotiva e mecanizada deste município, por maior percentual de desconto sobre os preços da tabela da montadora extraído de orçamentos elaborados por meio do sistema de referência CILIA, AUDATEX ou similar.	R\$ 1.329.683,60	8,75%
3	Fornecimento de peças e acessórios genuínos destinados a manutenção de automóveis, TIPO MEDIO PORTE, pertencentes a frota automotiva e mecanizada deste município, por maior percentual de desconto sobre os preços da tabela da montadora extraído de orçamentos elaborados por meio do sistema de referência CILIA, AUDATEX ou similar.	R\$ 502.263,00	8,75%
4	Fornecimento de peças e acessórios genuínos destinados a manutenção de automóveis, TIPO GRANDE PORTE, pertencentes a frota automotiva e mecanizada deste município, por maior percentual de desconto sobre os preços da tabela da montadora extraído de orçamentos elaborados por meio do sistema de referência CILIA, AUDATEX ou similar.	R\$ 1.612.386,92	8,75%
5	Fornecimento de peças e acessórios genuínos destinados a manutenção de automóveis, TIPO MÁQUINAS PESADAS, pertencentes a frota automotiva e mecanizada deste município, por maior percentual de desconto sobre os preços da tabela da montadora extraído de orçamentos elaborados por meio do sistema de referência CILIA, AUDATEX ou similar.	R\$ 1.278.169,80	8,75%

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.



O prazo de vigência da contratação é de 1 (um ano) contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e de acessórios, originais ou genuínas de diversas marcas, para atender a frota de veículos das secretarias do município de Graça, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. O fornecimento visa atender as demandas apresentadas pelas Unidades Administrativas de Graça/CE;

3.3. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. A contratada deverá fornecer os itens por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

3.3.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras.

3.3.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria requisitante.

3.3.4. A qualidade dos materiais fornecidos pela(s) CONTRATADA é de inteira responsabilidade da mesma, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas.

3.6. os itens serão recusados nos seguintes casos:

a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento;

b) quantidade maior ou menor que o solicitado;

c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;

d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da especificação solicitada;

e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

3.7. O fornecimento dos itens deverá ser feito pela empresa vencedora do certame, matriz ou filial;

3.8. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos itens;

3.9 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos, na qual deverá constar as quantidades, valores e número de contrato e empenho fornecido mediante ordem de serviço/compras, também como as certidões; Trabalhista, FGST, Estadual e Federal;

[Handwritten signatures and initials]



3.10. Os fornecimentos dos itens/peças deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- 3.10.1.** Novas, originais ou de qualidade equivalente, compatíveis com os modelos de veículos e máquinas em uso;
- 3.10.2.** Atender às normas técnicas vigentes, assegurando segurança e desempenho;
- 3.10.3.** Ter garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;
- 3.10.4.** A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
- 3.10.5.** As peças deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da ordem de compra, no local indicado pelo órgão responsável;
- 3.10.6.** A cada necessidade, de acordo com a ordem de compra/serviço, a contratada apresentará um orçamento prévio que deverá ser por esta preparada de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano e nº da placa do veículo, o nome e a quantidade de peças e/ou acessórios a serem fornecidos com pagamento por desconto percentual (%) licitado/contratado, sobre a tabela de preços e acessórios originais ou genuínos constantes no sistema/tabela CILIA, AUDATEX ou similar disponível no Mercado. No qual o contratado terá obrigação de disponibilizar para o município sem nenhum ônus durante a vigência do contrato, o Login cadastrado em nome do município para conferência dos preços praticados no orçamento, para maior transparência pública.
- 3.11.** A contratada deverá efetuar a entrega dos itens em dias úteis, conforme calendário do município;
- 3.12.** Os itens deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;
- 3.13.** A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;
- 3.14.** Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: a empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental. É nesse sentido que o Contratante tem seu foco na proteção ao meio ambiente com produtos e serviços de menor impacto ambiental, e sinalizando assim para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado das compras públicas.

4.1.1. O descumprimento destas normas e a não aplicação das práticas sustentáveis pode acarretar problemas no fornecimento, gerando danos consideráveis ao meio ambiente, podendo levar a desclassificação da contratada.

4.2. Deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos fornecimentos, conforme orientações dos órgãos ambientais nas esferas federal, estadual e municipal.

4.3. Da modalidade e do prazo de vigência

- A contratação deverá se dar através de pregão eletrônico.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- A contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada.
- 4.4 – Deverá realizar entregas conforme estabelecido no Termo de Referência, atendendo ao prazo, quantidades conforme ordem de compras, sempre vinculando a proposta de preços, objetivando atender as necessidades das Secretarias requisitantes de Graça.
- 4.4.1 – No momento da entrega os itens devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livre de odores estranhos e contaminantes químicos, físicos e biológicos. Tais itens deverão ser embalados e mantidos em condições que permitam a manutenção de sua qualidade, ou seja, em perfeitas condições, intactas, sem perfurações e expressar claramente sua data de validade do produto.
- 4.5 - Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 4.6 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- 4.7 - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

5. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.1. Na presente contratação não serão admitida a indicação de marcas, características ou modelos.

6. Subcontratação

6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7. Garantia da contratação

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1 O(s) item(s) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.
- 8.1.1. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;
- 8.1.2. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório
- 8.2 O fornecimento dos materiais e demais insumos deverão ser feito por meio de documento de "ordem de compra/requisição de fornecimento", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.
- 8.3. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.
- 8.4. O A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades dos itens, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Graça- CE, com endereço na Av. José Cândido de Carvalho, nº 483 - Centro - GRAÇA, CEP 62.365-000, inscrito no CNPJ da **Secretaria Contratante**.
- 8.5. Os fornecimentos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a estabelecidos.
- 8.6. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

Handwritten signatures and initials in blue ink.



9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

9.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

9.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os itens, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

9.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, seguirá ao rito do Artigo 08 do **Decreto Municipal nº 05/2024 de 10 de Janeiro de 2024**, bem como verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

9.2.2. Aprovando os itens/insumos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os itens/insumos em caráter definitivo, nos moldes do **Decreto Municipal nº 05/2024 de 10 de Janeiro de 2024**, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

9.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os combustíveis rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

9.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos itens/insumos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 004/2024 de 10 de Janeiro de 2024, e decreto municipal 005/2024 de 10 de janeiro de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. Fiscalização

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Artigo 23 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

10.6.2. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior

[Handwritten signatures and initials]



todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Graça/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

10.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

10.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 11 - DECRETO Nº 003/2024 DE 03 DE JANEIRO DE 2024):

A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e contrato quanto à fiscalização da execução do contrato, e especialmente:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências, surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, manifestando-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

V - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para pagamento, e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato;

VI - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando necessário.

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, Ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos itens;

XI - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - Receber, na forma do art. 140 da Lei Federal no 14.133/2021, o objeto contratado, quando for o caso;

XIII Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XIV - Outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei no 14.133/2021.

§ 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

[Handwritten signatures and initials]



- II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - A satisfação do público usuário.

§ 4º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato

10.8 - Gestor do Contrato (Artigo 09 do DECRETO Nº 03/2024 DE 10 DE JANEIRO DE 2024).

10.8.1. O gestor do contrato, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, cabendo a ele especialmente:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- IV - Coordenar 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 compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;
- V - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VI - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- VII - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VIII - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- IX - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens;
- X - Diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso.
- XI - Outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º O recebimento definitivo do objeto é de responsabilidade do gestor de contratos. Os prazos e os métodos para a realização do recebimento definitivo serão definidos nos termos do capítulo X do decreto municipal nº 03/2024.

§ 2º O gestor de contratos poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Liquidação

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, Inciso I do Artigo 116 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2023.

11.8.1. 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.

11.9. 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:

11.9.1. o prazo de validade;

11.9.2. a data da emissão;

11.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.9.5. o valor a pagar; e

11.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10. 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;

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

11.11.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

11.11.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

11.11.2.1. Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será 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.

11.12. 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).

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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 órgão municipal e/ou SICAF.

12. Prazo de pagamento

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e conseqüente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

12.3. Forma de pagamento

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

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

12.3.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 04/2024 de 10 de Janeiro de 2024.

12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando foro caso.

12.4.1. 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.

12.5. 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



12.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 12.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

12.7. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

12.8. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

12.10. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

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

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. 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 **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**.

13.2. Forma de fornecimento

13.2.1. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

14. Exigências de habilitação

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

14.2. Habilitação jurídica

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

14.2.2. **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>;

14.2.3. 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;

14.2.4. **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.

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

14.2.6. 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;

14.2.7. **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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.2.8. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF,** de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.



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

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

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

14.3.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.4. Certidão negativa de débitos Federais - 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.

14.3.5. Certidão negativa de débitos Estaduais;

14.3.6. Certidão negativa de débitos Municipais;

14.3.7. Certidão negativa de débitos do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

14.3.8. Certidão negativa de débitos Trabalhista -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;

14.3.9. 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;

14.3.10. Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

14.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.4.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

14.4.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.4.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.4.2.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

14.5 GARANTIA DA PROPOSTA:

· Garantia de manutenção da proposta, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da licitação, previsto no Edital, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA.

· A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA.

[Handwritten signatures and initials]



CAUÇÃO EM DINHEIRO- A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta, cujos dados serão fornecidos pelo Setor de Tesouraria do município. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Câmara, conforme dados fornecidos.

CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA- Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária.

FIANÇA BANCÁRIA- A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, e constará:

- a. BENEFICIÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA
- b. OBJETO: Garantia de participação na PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/2024-____
- c. VALOR: R\$ **1% (um por cento)** do valor
- d. PRAZO DE VALIDADE: 60 (sessenta) dias
- e. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

SEGURO – GARANTIA. A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

Do ponto de vista principiológico, não se verifica óbices quanto a exigência.

Primeiro, pois, o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 não traz qualquer princípio relativo ao sigilo das propostas ou dos licitantes.

Por outro lado, a corrente doutrinária em questão estaria alinhada aos seguintes princípios:

- a) Legalidade: o art. 58 da Lei indica o momento para apresentação desta garantia como o momento da apresentação da proposta;
- b) Eficiência: a exigência da garantia previamente à fase de lances, contribui para o resultado útil do processo licitatório, qual seja: a celebração do contrato;
- e
- c) Impessoalidade: a exigência da garantia prévia à fase de lances, se aplicaria a todos os licitantes, não se exigindo apenas do melhor qualificado, quando a fase de julgamento da proposta anteceder à fase de habilitação.

Como é possível constatar, não se verifica óbice principiológico para a aplicação do entendimento da exigência da garantia previamente à fase de disputa na licitação.

Pelo exposto, é possível concluir que:

- a) poderá ser exigida, desde que justificado no processo, a garantia de proposta de até 1% (um por cento) do valor estimado para o certame, objetivando evidenciar a seriedade da oferta apresentada pelo licitante e assegurar a Administração de eventuais prejuízos, caso a assinatura do contrato não ocorra por parte do concorrente vencedor;

[Handwritten signatures and initials]



b) já quanto ao momento de apresentação da garantia de proposta, a doutrina diverge sobre o tema, existindo entendimento de que:

b.1) a garantia da proposta deve ser apresentada no momento do cadastramento da proposta inicial no sistema, devendo ser analisada pelo agente da contratação ou pregoeiro antes do início da fase de disputa; e

b.2) **outro entendimento de que a apresentação de garantia de proposta deve ser analisada apenas após a fase de lances, quando da apresentação da proposta ajustada.** (gn)

De qualquer modo, independentemente do entendimento adotado pelo órgão ou entidade, deve o instrumento convocatório do certame disciplinar qual o procedimento para a apresentação e a análise da garantia de proposta, devendo os portais de licitações se adequarem, sejam eles públicos ou privados, permitindo-se que a mencionada documentação seja apresentada pelos licitantes no sistema eletrônico, tanto no momento do cadastramento inicial de propostas quanto **posteriormente à disputa**, até que haja uma pacificação acerca do tema.

14.6. Qualificação Técnica

14.6.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.6.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

14.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.6.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.801.942,52 (quatro milhões, oitocentos e um mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela no Item 1.1.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) **Gestão/Unidade:** Gabinete da Prefeita;

II) Programa de Trabalho:

0201 004 122 0402 2.002 (Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito);



- III) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Administração e Finanças;
IV) Programa de Trabalho:
0301 04 122 0402 2.003 (Manutenção das Ações da Secretaria de Administração e Finanças);
V) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
VI) Programa de Trabalho:
0401 04 122 0402 2.005 (Manutenção das Ações da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos);
VII) **Gestão/Unidade:** Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
VIII) Programa de Trabalho:
0506 08 122 0820 2.008 (Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social);
IX) **Gestão/Unidade:** Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
X) Programa de Trabalho:
0506 08 244 0831 2.018 (Manutenção das Ações do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente);
XI) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Educação;
XII) Programa de Trabalho:
0601 12 361 1205 2.021 (Manutenção das Ações de Desenvolvimento do Ensino Fundamental/FME);
XIII) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Saúde;
XIV) Programa de Trabalho:
0704 10 122 1002 2.035 (Manutenção das Ações da Secretaria de Saúde);
XV) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Saúde;
XVI) Programa de Trabalho:
0704 10 302 1007 2.035 (Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade Hospitalar);
XVII) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos;
XVIII) Programa de Trabalho:
0801 20 605 2014 2.051 (Manutenção das Ações da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos);
XIX) **Gestão/Unidade:** Secretaria de Educação;
XX) Programa de Trabalho:
1401 12 361 1205 2.073 (Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental/FUNDEB 30%);
XXI) **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 (material de consumo)

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]