



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná
Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000
CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18
SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 037/2024)
FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “a” e “i”)

Contratação de FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES DIVERSOS PARA USO NA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	Unid	Qtd
01	AGENDA ESPIRAL COM 200 FOLHAS CAPA DURA	UN	100
02	ALFINETE METAL 100 PÇS	UN	1500
03	APONTADOR PLASTICO PRIMEIRA QUALIDADE MARCA: FABER CASTELL/JOCAR STABILLO/TILIBRA/CIS OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR *APRESENTAR AMOSTRA	UN	350
04	ARQUIVO MORTO EM POLIETILENO 250X130X350 BRANCO	UN	500
05	ARQUIVO MORTO EM POLIETILENO 250X130X350 VERDE	UM	600
06	ARQUIVO MORTO EM POLIETILENO 250X130X350 AZUL	UM	600
07	ARQUIVO MORTO EM POLIETILENO 250X130X350 AMARELO	UN	600
08	AUTO ADESIVO COLORIDO 0,76 X 0,76 C/ 100 FOLHAS	BLO	50
09	BORRACHA BRANCA CAIXA C/ 60 UNID MARCA: FABER CASTELL/MERCUR PENTEL/TILIBRA/CIS OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR *APRESENTAR AMOSTRA	CX	30
10	CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS CAPA DURA *APRESENTAR AMOSTRA	UN	3000
11	CADERNO CALIGRAFIA 48 FOLHAS CAPA DURA *APRESENTAR AMOSTRA	UN	2000
12	CADERNO DESENHO 48 FOLHAS CAPA DURA *APRESENTAR AMOSTRA	UN	2000
13	CADERNO PEQUENO ESPIRAL CAPA DURA 96 FOLHAS *APRESENTAR AMOSTRA	UN	800
14	EXTRATOR DE GRAMPO MODELO RATINHO 1º QUALIDADE *APRESENTAR AMOSTRA	UN	50
15	CANETA ESFER AZUL CX C/ 50 1ª LINHA MARCA: FABER CASTELL/BIC/PILOT/CIS OU OUTRA DE QUALIDADE E	CX	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

	DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR *APRESENTAR AMOSTRA		
16	CANETA ESFER PRETA CX C/ 50 1ª LINHA MARCA: FABER CASTELL/BIC/PILOT/CIS OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR *APRESENTAR AMOSTRA	CX	30
17	CANETA ESFER VERMELHA CX C/ 50 1º LINHA MARCA: FABER CASTELL/BIC/PILOT/CIS OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR *APRESENTAR AMOSTRA	CX	13
18	CANETA PONTA FINA COR PRETA PARA CD/DVD *APRESENTAR AMOSTRA	UN	30
19	CAPA E CONTRA CAPA p/ encadernar transparente (JOGOS)	JG	600
20	CARBONO UMA FACE A-4 CX C/ 100	CX	15
21	PAPEL CARTÃO TAM A-4	UNI	150
22	CARTULINAS CORES VARIADAS	UNI	100
23	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE ADESIVO ACRILICO 12MM COM 30 METROS	ROLO	50
24	FURADOR DE PEPEL 2 FUIROS CONF EM METAL PARA 20 FOLHAS	UNI	25
25	CLIPS Nº. 02 CX COM 500GR	CX	30
26	CLIPS Nº. 03 CX COM 500GR	CX	30
27	CLIPS Nº. 10 CX COM 500GR	CX	15
28	PRENDEDOR DE PAPEL Nº 19	UN	100
29	PRENDEDOR DE PAPEL Nº 25	UN	100
30	PRENDEDOR DE PAPEL Nº 32	UN	100
31	PRENDEDOR DE PAPEL Nº 51	UN	100
32	COLA BASTÃO 19g 1º QUALIDADE *APRESENTAR AMOSTRA	UN	30
33	COLA BRANCA 1º QUALIDADE *APRESENTAR AMOSTRA	LT	45
34	COLA USO ESCOLAR E ESCRITORIO TB COM 90 GMS *APRESENTAR AMOSTRA	TB	100
35	CORRETIVO A BASE D'AGUA COM 18 ML DE BOA QUALIDADE *APRESENTAR AMOSTRA	UN	28
36	TNT	MT	800
37	E.V.A 40 X 60 CORES VARIADAS	UN	850



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná
Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000
CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18
SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

38	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO 12mm	UN	250
39	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO 20 mm	UN	300
40	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO 23 mm	UNI	300
41	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO 25 mm	UNI	225
42	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO 29 mm	UNI	150
43	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO 33 mm	UN	150
44	FITA ADESIVA ESTREITA 12 X 30	RL	150
45	PASTA A Z GRANDE FABRICAÇÃO PAPELÃO	UN	50
46	FITA ADESIVA LARGA TRANSP 48 X 45	RL	200
47	FITA CREPE 19 X 50	RL	150
48	GIZ BRANCO CX. C/ 50 UNID	CX	300
49	GIZ COLORIDO CX. C/ 50 UNID	CX	300
50	GIZ DE CERA GRANDE CX C/12 DE PRIMEIRA QUALIDADE ATOXICO COM SELO DO INMETRO. MARCAS: TILIBRA/ACRILEX/FABER CASTELL *APRESENTAR AMOSTRA	CX	200
51	GRAMPO TRILHO C/ 50 JOGOS (METAL)	CX	30
52	GRAMPOS 26/6 C/ 5000 UNID 1º qualidade	CX	150
53	HOLERITS p/ pagamento, medindo 2,33 X 5,1/2 C/ BLOQUEIO 3 VIAS CAIXA C/ 2000 UNID	CX	10
54	LAPIS DE COR TAMANHO GRANDE CX C/12 PONTA DURAVEL E RESISTENTE MARCAS: FABER CASTELL/TRIS/TILIBRA APRESENTAR AMOSTRA	CX	250
55	PERCEVEJO	CX	10
56	FITA CETIM GROSSA	MT	200
57	FITA CETIM MEDIA	MT	100
58	FITA CETIM FINA	MT	100
59	LAPIS ESTACA CETA PRETO	UN	25
60	LAPIS PRETO Nº. 02 CX C/144 1º qualidade MARCA: FABER CASTELL/BIC /TILIBRA/CIS OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR *APRESENTAR AMOSTRA	CX	55
61	MARCA TEXTO AMARELO *APRESENTAR AMOSTRA	UN	280
62	MASSA DE MODELAR CX C/12 *APRESENTAR AMOSTRA	CX	250
63	PAPEL CAMURÇA	UN	50
64	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS	UN	100
65	PAPEL DOBRADURA CORES VARIADAS	UN	25
66	PAPEL LAMINADO CORES DIVERSAS	UN	50
67	CANETA RETRO PROJETOR AZUL	UN	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

	* APRESENTAR AMOSTRA		
68	COLA GLITER	UN	175
69	PAPEL DE SEDA	UN	300
70	GLITER CORES VARIADAS	UN	15
71	PASTA CATALOGO CAPA DURA COM 50 UNID PLAST	UN	100
72	<p>PAPEL SULFIT TAM A-4 – CAIXA COM 10 RESMAS- 5.000 MIL FOLHAS. 75g/m2, A4, Branco, Corte Rotativo, Fsc/cerflor Papel Sulfite de Papelaria; Gramatura 75g/m2; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Mínima de 90%, Conforme Norma Iso; Opacidade Mínima de 87%; Umidade Mínima de 3,5%, Conforme Norma Tappi; Corte Rotativo, Ph Alcalino Cor Branco; Embalagem Revestida Em Bopp; Produto Com Certificacao Ambiental FSC Ou Cerflor, Com Selo e Codigo de Licenca Impressos Na Embalagem.</p> <p>MARCA: CHAMEX /ALL MAX/ALOFORM/COPI MAX/ RINO/REPORT 4/OFFICE OU OUTRA DE QUALIDADE E DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR</p> <p>* APRESENTAR AMOSTRA</p>	CX	250
73	PASTA PLASTICA COM ELASTICO PEQUENA	UN	120
74	PINCEL ATOMICO CORES VARIADAS 1100 P	UN	150
75	PINCEL PARA PINTURA TAM VARIADOS	UN	40
76	PLACA DE ISOPOR 1 m2	UN	80
77	PRANCHETAS EM ACRILICO	UN	150
	APRESENTAR AMOSTRA		
78	REGUA ACRILICA 30 CENT GROSSA	UN	300
	* APRESENTAR AMOSTRA		
79	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA DE BOA QUALIDADE	UN	300
	* APRESENTAR AMOSTRA		
80	TINTA GUACHE CORES VARIADAS C/ 500ML	TB	100
81	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 30 CM	KG	10
82	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 30 CM	KG	10
83	PISTOLA ELETRICA PARA COLA QUENTE 50 W	UN	8
84	<p>GRAMPEADOR PARA GRAMPO 26/6 DE PRIMEIRA QUALIDADE Referencia do produto – Grampeador Carbox 266</p> <p>* APRESENTAR AMOSTRA</p>	UNI	80
85	Pasta suspensa marmorizada aste de metal	UNI	750
86	Pimaco etiqueta carta 10 folhas 30 por folha	UNI	25
87	Fita para rotulador brothr White MK 231 / 12mm / 0,47”	UNI	15
88	Plástico para pasta catálogo espessura media	UNI	1000
89	<p>Tesoura grande</p> <p>* APRESENTAR AMOSTRA</p>	UN	20
90	Pasta plástica com elástico grande	UN	60
91	Prancheta MDF A4 c/ prendedor metálico	UN	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

92	Papel Vergê A4	CX	05
93	COLA INSTANTANEA 20 G	CX	05
94	ALMOFADA CARIMBOS Tampa plástica, <u>Dimensões</u> □ 6,7 x 11,0 cm.	UNI	15
95	BLOCO CUBO LEMBRETE 85x85 50gr coloridos Spiral PT 700 FL	BL	150
96	BLOCO PSOT-IT 38 X 50 SORTIDO com 200 folhas 3M BT 4 UNID	BL	150
97	ETIQUETA ADESIVA TARJA 2	ROLOS	50
98	ETIQUETA ADESIVA TARJA 3	ROLOS	25
99	ETIQUETA ADESIVA TARJA 5	ROLOS	50
100	LIVRO ATA 100 FOLHAS Capa dura, Folhas numeradas e pautadas, Formato 20 x 29,8 cm, Gramatura 56 g/m ²	UNI	50
101	LIVRO ATA 50 FOLHAS Capa dura, Folhas numeradas e pautadas, Formato 20 x 29,8 cm, Gramatura 56 g/m ²	UNI	25
102	MARCADOR DE PÁGINA 45 X 12 mm c/ 8 cores transparente STICK note BT 200 UNID	BL	50
103	MOLHADOR DE DEDO	POTE	25
104	PLASTICO PARA PASTA FINO 4 FUROS Dac Tamanho: Oficio Medidas: 24 Cm X 33 Cm Espessura: 0,06 Mm Embalagem: 1000 Unidades...	CX	25
105	PLASTICO PARA PASTA EXTRA MEDIO 4 FUROS Dac Tamanho: Oficio Medidas: 24 Cm X 33 Cm Espessura: 0,15 Mm Embalagem: 600 Unidades...	CX	10
106	PASTA COM ABA DIVERSAS CORES	UNI	100
107	PASTA L DIVERSAS CORES	UNI	200
108	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO Tinta especial para carimbo automático. Cores: Preta, Azul, Vermelha, Verde, Rosa e Roxa.	UNI	20
109	CADERNO ESPIRAL UNIVERSITARIO 1 MATÉRIA 80 FOLHAS CAPA DURA	UNI	750
110	FRAGMENTADORA DE PAPEL CAPACIDADE DE FRAGMENTAR NO MINIMO 15 FOLHAS SIMULTANEAMENTE, CAPACIDADE DE DEPÓSITO NO MINIMO 18 LITROS	UNI	12
111	Banner pedagógico para alfabetização- modelos variados. Especificações: Banner confeccionado com lona de alta resistência estampada com ótima qualidade de impressão. - Medida da área impressa: 1 metro x 63 centímetros.	UNI	150
112	Pistola de Cola Quente – média -Uso Profissional e Doméstico – Ideal para papel, plástico, madeira e tecidos .	UNI	30
113	Fichário De Mesa Acrílico 3x5 911	UNI	60
114	Pasta de Plástico A4 e A5 21Multiuso Com Ziper Papel Quadriculada	UNI	120



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná
Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000
CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18
SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

	Translúcidas À Pova D'água Documentos Escritório		
115	Ficha de atendimento Individual- A/4	BL	2000
116	100 Folhas Papel Foto 120g A4 Á Prova D'agua	PCT	10
117	Cola Secagem Rápida 1kg	L	75
118	Quadro em metal para fixaçãode avisos; DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS: Largura: 1500 mm +/- 10 mm; Altura: 900 mm +/- 10 mm; CARACTERÍSTICAS: Moldura com cantos arredondados em alumínio anodizado fosco; Fundo confeccionado em MDF 10mm; Acabamento em chapa de aço branca magnética; Sistema de fixação invisível permitindo instalação na vertical ou horizontal;	UNI	10
119	Painel Metálico Decorativo Para Fotos Memory Board + 12 Imãs Especificações: Material: metal Dimensões do produto: 50x80 cm Peso: 1,6Kg à 2,1Kg (variável de acordo com o modelo) Espessura: 2 cm	UNI	15
120	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO	UNI	1000
121	EVA ATOALHADO PLACA 40X48 CM	UNI	150
122	EVA ESTAMPADO PLACA DE 40X60 CM	UNI	200
123	EVA GLITTER PLACA DE 40X48 CM	UNI	200
124	PERFURADOR DE PAPEL 1 FURO	UNI	30
125	PASTA GRAMPO TRILHO METALICO	UNI	100
126	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA ARTICULAVEL TRIPLA	UNI	30

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição dos itens na plataforma e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

- 1.1. Os itens de consumo do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. As quantidades foram baseadas no consumo dos anos anteriores, conforme Relatório do saldo de contratações que estará em anexo.
- 1.4. O prazo de vigência do Contrato/Ata é de 01 (um) ano contados da publicação do contrato.
- 1.5. O valor estimado do contrato é de R\$ 489.663,13 (quatrocentos e oitenta e nove mil seiscentos e sessenta e três reais e treze centavos).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná
Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000
CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18
SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e compreende a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES DIVERSOS PARA USO NA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

A Aquisição de Material de Expediente para a Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento destas Secretarias é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. A Prefeitura Municipal de Figueira possui vários órgãos como exemplo: à Controladoria Geral do Município; Departamento de Licitações e Contratos; Departamento Municipal de Defesa Civil; Procuradoria Jurídica; Departamento de Contabilidade; Departamento de Engenharia; Departamento de Educação, incluindo escolas e a Secretaria Municipal de Educação; Departamento de Agricultura; Departamento de Habitação; Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Identidade e Alistamento Militar; Departamento de Assistência Social; Departamento de Tributação; Sala do Empreendedor; Os Departamentos de Saúde, incluindo Hospital Municipal, Postos de Saúde e etc.; Chefe de Gabinete e Gabinete do Prefeito. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento dos diversos Setores da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico sistema que faz-se mais vantajoso as Secretarias Municipais de Figueira, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

3.2. Dos elementos/produtos que compõem o objeto:

3.2.2 O prazo de entrega dos produtos ora licitados não poderá em hipótese alguma ser superior à 07 (sete) dias da ciência da Autorização de Fornecimento .

3.2.3 Os Produtos ora licitados deverão ser de primeira qualidade, em caso de os produtos licitados e adquiridos serem recusados por má qualidade ou apresentado com prazo de validade vencido o mesmo deverá providenciar sua troca imediatamente, após a ciência do fato.

3.3 Os Produtos solicitados deverão ser entregues na sede do Município de Figueira, sem custos adicionais.

3.4 Após a emissão da AF, o proponente vencedor terá o prazo máximo de 07 (sete) dias da ciência para a entrega dos produtos, que deverão obedecer à quantidade e valor discriminado na Autorização, **sem FRACIONAMENTO DE ENTREGA.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

Da Subcontratação

4.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento

4.2. O objeto será licitado por item, sendo registro de preços, não sendo obrigado a contratar toda a quantidade.

Do orçamento Sigiloso

4.3. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Da exigência de amostra

4.4. Para alguns itens é obrigatório apresentação de amostra, conforme Termo de Referencia.

4.5 A empresa classificada em primeiro lugar deverá, **caso solicitada**, encaminhar a amostra dos itens do **ANEXO I, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, para a Secretaria Municipal de Administração/Educação, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas (horário local), **até o 4º (quarto) dia útil seguinte à solicitação do proponente**, através de comunicação via CHAT da **BLL**.

4.6 O licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar a amostra em relação ao item cuja marca não seja conhecida pela área técnica da Secretaria Municipal de Administração, ou que em momento pretérito apresentou problema de funcionamento ou desempenho, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes do ANEXO I e consequente aceitação da proposta, sendo que os critérios para análise das amostras serão:

- Qualidade do produto;
- Especificações nos termos do Edital;
- Compatibilidade;
- Durabilidade;
- Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina;
- Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da seguinte metodologia:
 - Verificação, através da utilização do material, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade;

4.7 As amostras deverão estar devidamente identificadas **com nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem** e ser encaminhados a Secretaria Municipal de Administração.

9.4 Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico BLL e comunicando-a via chat.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

4.8 As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

4.9 Quando um licitante for o vencedor em relação a vários itens, o Pregoeiro poderá optar por solicitar amostra de somente alguns desses itens, a depender da disponibilidade de espaço físico para a guarda dos materiais e a possibilidade de gerar-se ônus excessivo ao participante no que se refere aos custos com transporte, sendo que o resultado da análise servirá de parâmetro para a decisão acerca da aceitação dos demais itens.

4.10 As amostras reprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo que o Departamento de Licitações não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras.

4.11 A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro ou a sua reprovação pela área técnica da Secretaria Municipal de Administração acarretará a **desclassificação do licitante**.

4.12 Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostras.

4.13 Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo indicado pelo Pregoeiro no chat do sistema eletrônico BLL, através da opção "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do referido sistema.

4.14 A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério do Pregoeiro, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá à chamada do licitante classificado na sequência.

4.15 A amostra que apresentar problema de funcionamento durante a referida análise terá o item imediatamente desclassificado, mesmo que possua todas as especificações exigidas no Edital.

4.16 A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do produto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto.

4.17 **A amostra que obtiver aprovação e for à vencedora do item permanecerá na Seção do Almojarifado da Prefeitura Municipal até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.**

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

5.1. A entrega será realizada de maneira parcelada de acordo com a necessidade da secretaria requisitante, e o prazo de entrega é de 7 (sete) dias, contados da solicitação.

5.2. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

O Endereço será enviado junto com cada solicitação de fornecimento, indicando o local de entrega e responsável a receber os produtos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato/ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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 apostilamento.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato/ata 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.

Da Fiscalização

6.6. 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](#)).

Fiscalização

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. 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](#))

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

6.10. 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18. 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.

6.19. 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 MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

6.20. 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.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica correspondente a aquisição dos produtos, pelo preço da proposta adjudicada e homologada, não se admitindo reajuste, após a emissão da Nota de Empenho, observando-se as condições de recebimento do objeto e as devidas NF-e deverão vir acompanhadas das Certidões do FGTS, INSS e CNDT atualizadas.

7.2.. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

7.2.1 – Os produtos serão recebidos pelo responsável da secretaria requisitante, ou do departamento responsável que solicitar a aquisição, observadas as especificações contidas neste edital, e ainda, a consistência e a exatidão da Nota Fiscal discriminativa apresentada em duas vias, não será aceito entregas fracionadas, salvo motivo justo aceito pelo responsável.

7.2.2 – No caso de produto rejeitado, o licitante deverá providenciar a imediata troca por outro, após a ciência do fato, sob pena de ser aplicada a multa estabelecida no subitem deste edital, ficando sob a sua responsabilidade todos os custos da operação de troca.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

8.7. **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](#).

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

8.9. **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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. 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.
- 8.24 Alvará de licença para funcionamento da sede da licitante expedido pelo órgão responsável, exercício 2024;
- 8.25 Alvará de licença Sanitária da sede da licitante expedido pelo órgão responsável, exercício 2024;
- Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)**
- 8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública;
- 8.25. 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);
- 8.26. 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.
- 8.27. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21)

8.32. Tratando-se de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações

8.33. Deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo III.

Requisitos contratuais

8.36. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.37. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.38. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.39. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.40. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.41. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.42. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.43. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA

Estado do Paraná

Rua Dr. Zoilo Simões, 410 - Fone/Fax (043) 3547-1114 - CEP 84285-000

CNPJ/MF nº. 78.063.732/0001-18

SITE: www.figueira.pr.gov.br E-MAIL: licitacao@figueira.pr.gov.br

Organograma	Máscara	Descrição da Despesa
03.002	03.002.04.122.0002.2002.3.3.90.30.00	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
05.001	05.001.10.301.0004.2005.3.3.90.30.00	GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001	07.001.08.243.0006.2015.3.3.90.30.00	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
06.001	06.001.12.361.0005.2010.3.3.90.30.00	GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

Figueira/PR, 08 de julho de 2024.

JOSE CARLOS CONTIERO
Prefeito