



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculadas e das Secretarias Municipais de Trabalho e Promoção Social, Saúde e Educação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. **PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS VINCULADAS:** A aquisição de material de expediente a ser licitado destina-se aos setores e departamentos Prefeitura Municipal e Secretarias Vinculadas, onde oportunizarão uma reestruturação e melhoria dos trabalhos realizados, garantindo conforto e segurança aos servidores e à população usuária dos serviços prestados. Esta solicitação irá oportunizar aos servidores melhores condições de trabalho e atendimento à população através de uma reestruturação e melhoria dos serviços prestados nos atendimentos realizados através desta secretaria e seus departamentos a população. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias que estão sob sua responsabilidade, totalizando 10 prédios, sendo eles 5 próprios e 5 alugados.

2.2. **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL:** A motivação inicial parte da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social, conforme recursos disponíveis referentes as ações e programas de assistência social, transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS) e Recursos Próprios da Prefeitura Municipal de Marapanim. A aquisição do material de expediente a serem licitados destinam-se aos prédios onde funcionam o Conselho Tutelar, Auxílio Brasil, CRAS, CREAS, Serviço de Convivência, Criança Feliz, Habitação, entre outras, distribuídos em 3 unidades, chegando no exercício de 2022 a 5 unidades, além da secretaria municipal de trabalho e promoção social, onde assistentes sociais, psicólogo (a)s, educadores sociais e arte educadores, realizam o atendimento as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, onde oportunizarão melhor organização, desenvolvimento e melhoria dos trabalhos realizados por esta secretaria, garantindo e facilitando um melhor atendimento aos usuários do Sistema Único de Assistência Social-SUAS. Devido ao crescimento da demanda por serviços na área social nos últimos anos, o município de Marapanim buscando melhoria constante do atendimento ofertado aos usuários do SUAS, que são encaminhados para esses centros de atendimentos, verificou-se que tal aquisição, dos materiais ora pleiteados, se faz necessária para manutenção da excelência dos serviços prestados. Esta solicitação irá oportunizar aos servidores melhores condições de trabalho e atendimento à população, haja vista que os materiais serão utilizados nos atendimentos realizados.

2.3. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** A Aquisição de Material de Expediente, justifica-se pela necessidade de equipar as unidades administrativas e técnicas do Fundo Municipal de Saúde, para atendimento ao público e melhor servir a população, que precisam de estrutura adequada e executar as atividades do dia-a-



dia. Neste caso específico, visa atender o Hospital Municipal, 15 prédios, entre unidades e postos de saúde, além da secretaria municipal de saúde.

2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: A Aquisição de Material de Expediente tem por intuito de atender a implementação dos projetos educacionais e formações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação com seus respectivos departamentos: Departamento Pedagógico, Departamento de Ensino, Departamento de Merenda Escolar, Departamento de Transporte Escolar, Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, Conselho de Alimentação Escolar e a rede municipal de ensino distribuída em 57 (cinquenta e sete) escolas, atendendo aproximadamente 5.255 (cinco mil e duzentos e setenta e cinco) alunos, além da secretaria municipal de educação.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos produtos/serviços estão descritos abaixo:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE								
ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND.	EDUC.	FUNDEB	ADM	SAÚDE	SEMTPS	QUANT.
1	ALFINETE PARA MURAL Nº 24, COM 460 UND	CX	60	60	96	85	70	371
2	Almofada para carimbo, material caixa plástica com esponja absorvente revestida com tecido, tamanho nº 03, cor azul/preto, tipo entintada, comprimento 11cm x 6,7 cm, largura, formato retangular.	UNID	50	50	80	60	30	270
3	Apagador para quadro branco magnético, corpo em plástico feltro, medindo aproximadamente 15x5,5cm.	UNID	70	70	100	80	50	370
4	Apontador de lápis, material plástico, tipo escolar, tamanho pequeno 1 furo, lâmina em aço temperado inclinada.	UND	750	750	750	500	500	3.250
5	Agulha de crochê nº 06	Unid.	75	75	50	50	100	350
6	Bandeja plástica para correspondência tripla.	UNID	30	30	80	50	35	225
7	Bloco recado, material papel, cores diversas, tamanho 48mm x 38m, tipo removível, características adicionais: auto-adesiva, bloco com no mínimo 100 folhas.	BL	120	120	200	150	100	690
8	Balão liso nº 6,5; pct 50 unid.	Pct	500	500	700	500	200	2.400



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPANIM
CNPJ: 05.171.681/0001-74



9	Borracha branca (caixa c/ 40 und)	CX	80	80	40	35	25	260
10	Borracha duas cores bicolor (cx c/ 40 und)	CX	100	100	50	40	30	320
11	Arquivo morto caixas de Plásticas, polionda, medida: 35mmx13mmx25mm gramatura média 400g/m ² , com identificação na lateral, para mês, ano seção, código e espaço para discriminação do conteúdo, para folhas tamanho A4 e ofício, cor amarela.	UNID	700	1000	1200	700	500	4.100
12	Calculadora científica (altura 2.00cm, largura 9.00cm, profundidade 16.00cm - peso 125.00g, 240 funções. Visor de 2 linhas e 12 dígitos. Memórias variáveis. Função estatística (desvio padrão, cálculo aleatório, regressão linear), trigonometria (sem, cos, tang., sem ⁻¹ , cos ⁻¹ , tan ⁻¹). Hiperbólica. Funções exponenciais e logarítmicas. Cálculos de frações. Arredondamento. Conversão de ângulos. Combinação e Permutação.	UNID	38	38	45	63	40	224
13	Calculadora de mesa, 12 dígitos, c/ pilha AA, 4 operações básicas, raiz quadrada, %, memória, alimentação solar.	UNID	75	75	95	125	90	460
14	Caneta esferográfica azul, escrita média, corpo em plástico transparente com aproximadamente 15 cm, tampa cônica, fabricação nacional. Embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, em caixa com 50 unidades.	CX	250	350	500	400	300	1.800
15	Caneta esferográfica preta, escrita média, corpo em plástico transparente com aproximadamente 15 cm, tampa cônica, fabricação nacional. Embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, em caixa com 50 unidades.	CX	250	350	500	400	300	1.800
16	Caneta esferográfica vermelha, escrita média, corpo em plástico transparente com aproximadamente 15 cm, tampa cônica, fabricação nacional. Embalagem com dados de identificação do	CX	250	350	500	400	300	1.800



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPANIM
CNPJ: 05.171.681/0001-74



	produto e data de validade, em caixa com 50 unidades.							
17	Caneta marcador permanente para CD cor preta, azul ou vermelha, escrita fina. Caixa com 12 unidades	CX	50	50	60	60	35	255
18	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta fluorescente-cores variadas.	UND	375	375	500	400	300	1.950
19	Caneta Hidracor (estojo c/ 24 cores)	Unid.	50	50	35	35	50	220
20	Caneta Hidrocor (estojo c/ 12 cores)	Unid.	50	50	35	35	50	220
21	Caneta marcadora para quadro branco em acrílico, com reposição constante de tinta, recarregável, capacidade mínima 5,5 ml, material plástico, material da ponta: feltro com ponta redonda média, cor preta.	UND	200	200	300	240	150	1.090
22	CAPA DE ENCADERNAÇÃO EM PLÁSTICO, TAMANHO A4, PCT COM 100 UND	PCT	125	200	300	200	150	975
23	CD-R CX/50 UND	CX	38	38	45	55	35	211
24	CD-RW 700WB CX/25 UND	CX	38	38	45	50	35	206
25	Clips metálico tamanho 8/0, caixa com 25 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	320	400	500	400	250	1.870
26	Clips metálico tamanho 1/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	320	400	500	400	250	1.870
27	Clips metálico tamanho 2/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	320	400	500	400	250	1.870
28	Clips metálico tamanho 3/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	320	400	500	400	250	1.870
29	Clips metálico tamanho 4/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	320	400	500	400	250	1.870
30	Clips metálico tamanho 6/0, caixa com 50 unidades, niquelado, com informação do revestimento na embalagem.	CX	320	400	500	400	250	1.870
31	Chapa de isopor 100 x 50 x 10mm	UND	250	300	300	300	250	1.400
32	Chapa de isopor 100 x 50 x 15mm	UND	250	300	300	300	250	1.400
33	Chapa de isopor 100 x 50 x	UND	250	300	300	300	250	1.400



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPANIM
CNPJ: 05.171.681/0001-74



	5mm							
34	Cola líquida branca para papel, não tóxica, lavável, tubo com 40g	UND	563	563	1000	1000	500	3.626
35	COLCHETES N°7, CX COM 72 UND	CX	125	125	200	200	150	800
36	Corretivo líquido a base d'água, inodoro, atóxico, embalagem com aproximadamente 18m, com selo do Inmetro.	UND	360	360	576	525	350	2.171
37	DVD-RW CX/25 UND	CX	38	38	45	55	35	211
38	Envelope de papel para CD e DVD, com visor transparente, embalagem c/100 und.	PCT	75	75	75	85	50	360
39	Envelope na cor amarelo ou branco, medindo 20x28cm, caixa com 50 unid.	CX	100	150	200	120	80	650
40	Envelope na cor amarelo ou branco, medindo 30x40cm, caixa com 50 unid.	CX	100	150	200	120	80	650
41	Envelope tipo convite, cor branco, medindo 16x23cm, caixa com 50 unidades.	CX	100	150	200	120	80	650
42	EVA emborrachado Liso-Cores Diversas	FL	500	700	750	500	500	2.950
43	Estilete largo, material corpo plástico super resistente, com lamina retrátil de aço, de aproximadamente 18mm de alta qualidade.	UND	360	360	576	400	300	1.996
44	Etiqueta adesiva branca 99,0 x 55,8 mm p/ impressora laser e jato de tinta - caixa com 100 etiquetas	CX	25	40	40	50	30	185
45	Etiquetas autoadesivas, formato 210x297mm, A4 1350 folha, branca, formato da etiqueta: 55,8x99,0mm contém: 25, folhas / 250 etiquetas.	CX	25	35	30	40	25	155
46	Extrator de grampo, tipo espátula, metal, medida 14 cm.	UNID	240	240	384	250	150	1.264
47	FITA CREPE 19x50	UND	300	300	400	400	200	1.600
48	FITA DUREX 48X50	UND	300	300	400	400	200	1.600
49	FITA GOMADA 48X50	UND	300	300	400	400	200	1.600
50	Fita Zebrada para isolamento preta/amarela 70mm x 180m	ROLO	75	75	100	90	75	415
51	Fitilho em tecido rolo com 50 m cores variadas	ROLO	100	200	150	200	200	850
52	Fitilho plástico fino tamanho 5mmx50m (cores diversas)	Unid.	150	150	100	70	150	620
53	Grampeador metálico-longo alcance, base emborrachada, utiliza grampos 9/8, 9/10, 9/13, 9/16, 9/20, e 9/24, capacidade de grampeamento de	UNID	20	40	40	30	20	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPANIM
CNPJ: 05.171.681/0001-74



	aproximadamente 200 folhas.							
54	Grampeador compactado metálico com capacidade para grampear 100 folhas	UNID	30	50	50	40	30	200
55	Grampeador para grampos 26/6, até 20 folhas (médio)	UNID	70	100	120	100	70	460
56	Grampo para pasta tipo trilho, 80mm, plástico, pct c/ 25 unidades.	PCT	200	300	400	300	200	1.400
57	Grampo para grampos 26/6, até 20 folhas (médio), caixa com 5000 und	CX	100	150	200	70	45	565
58	Grampo p/ grampeador 26/6mm, metálicos, cobreados ou galvanizado, com proteção anti-ferrugem confirmada na embalagem, caixa c/ 5.000 und.	CX	40	50	80	50	35	255
59	Grampo para grampeador de pressão nº 106/06 e 108/06 .caixa com 5.000 und.	CX	30	30	40	35	25	160
60	Lápis comum preto, nº 2, cilíndrico, medindo de 16,0 cm a 17,5 cm, apontado, corpo em madeira, caixa com 144 unidades.	CX	100	200	120	90	60	570
61	Liga elástica amarela em látex, forma circular, super resistente, embalagem com 25g, quantidade mínima 30 unidades.	CX	75	75	100	90	60	400
62	Linha de crochê cores diversas nº 07	Unid.	100	100	50	100	100	450
63	Livro ata pautado, com 100 folhas, capa dura preta, medindo 22 cm x 30 cm, aproximadamente.	UNID	150	250	300	240	150	1.090
64	Livro ata pautado, com 200 folhas, capa dura preta, medindo 22 cm x 30 cm, aproximadamente.	UNID	150	250	300	240	150	1.090
65	Livro de ponto com 106 folhas, capa dura.	UNID	300	400	450	330	240	1.720
66	Livro protocolo, com, no mínimo, 100 folhas e 4 linhas, capa dura	UNID	250	350	400	350	250	1.600
67	Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75g/m², 210x297mm, cor branca, cx c/ 10 resmas	CX	250	300	450	400	220	1.620
68	Papel almaço pautado, c/40 cadernos, cada caderno com 10 folhas.	PCT	75	75	100	75	50	375
69	Papel almaço sem pauta, pct com 10 folhas.	PCT	75	75	100	75	50	375
70	PAPEL TIPO TAMANHO OFICIO	RESMA	500	800	850	500	400	3.050



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPANIM
CNPJ: 05.171.681/0001-74



71	Papel verge 180g/m ² , a-4 210x297mm cor branca, embalagem c/50 folhas.	PCT	25	50	40	35	30	180
72	Papel camurça	Unid.	750	750	750	1000	500	3.750
73	Papel cartão	Unid.	750	750	750	1000	500	3.750
74	Papel cartolina, cores variadas, 50X x 66 cm.	Und.	750	750	750	1000	500	3.750
75	Papel casca de ovo PCT c/ 50 unid.	Pct	13	13	15	20	15	76
76	Papel couchê 90g A4 c/ 50 unid.	Pct	25	25	25	35	25	135
77	Papel crepon comum	Unid.	750	750	750	1000	500	3.750
78	Papel laminado	Unid.	750	750	750	1000	500	3.750
79	Papel madeira	Unid.	750	750	750	1000	500	3.750
80	Papel manteiga	Unid.	400	400	500	400	300	2.000
81	Papel seda 48x60 cm, caixa com 100 und	Cx	75	75	60	100	50	360
82	Pasta arquivo AZ, com lombo 8cm de largura, tamanho ofício LL, em papelão reforçado, com ferragem de metal.	UNID	800	900	1000	1200	700	4.600
83	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício com aproximadamente 4.0cm de altura.	UNID	700	700	600	700	500	3.200
84	Pasta plástica com aba elástica, tamanho ofício com aproximadamente 6.0cm de altura.	UNID	700	700	600	700	500	3.200
85	Pasta suspensa para arquivo de aço, em papel marmorizado, com suporte plástico na lateral com porta etiqueta em papel branco, com ferragem de metal para Folhas A4 e ofício, reforçados.	UNID	1000	1500	1700	900	600	5.700
86	Percevejo, CX com 100 und	CX	50	50	65	75	50	290
87	Perfurador de papel médio, com dois furos, semi industrial em ferro fundido, com pintura martelada.	UNID	80	120	150	125	85	560
88	Pincel atômico, material plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cores preta, azul, vermelha.	UND	800	1000	1200	700	500	4.200
89	PILHA PALITO AA	PAR	300	300	480	500	250	1.830
90	PILHA PEQUENA AA	PAR	300	300	480	450	250	1.780
91	PORTA CARIMBO DE 8 LUGARES	UNID	30	50	60	40	40	220
92	Prancheta portátil, material em eucatex, comprimento 340mm, largura 230mm, cor marrom, com pegador metálico.	UNID	75	100	120	150	50	495
93	Quadro magnético para escrita a pincel atômico medindo 1,18x0,57	UNID	100	150	50	40	25	365



94	Quadro mural c/ aprox.. 1,00x1,20m em cortiça	UNID	75	100	70	50	35	330
95	REGUA COMUM 50CM	UNID	500	750	500	400	300	2.450
96	RÉGUAS COMUM 30CM	UNID	600	800	500	400	350	2.650
97	TESOURA DE 13CM DE COMPRIMENTO	UNID	500	500	400	300	250	1.950
98	TESOURA DE 20CM DE COMPRIMENTO	UNID	250	250	200	150	125	975
99	Tinta para carimbo, cor azul ou preto, cx. c/ 12 frascos de 42ml.	CX	30	30	40	30	20	150
100	Reabastecedor p/ Marcador de Quadro Magnético	UNID	50	50	70	55	35	260
101	Reabastecedor p/ para pincel atômico- cores diversas	UNID	50	50	70	55	35	260
102	Reabastecedor para almofada de carimbo, em cores (preto, azul, vermelho), frasco com 42 ml, caixa com 12 unidades	UND	40	40	50	35	35	200

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos/serviços serão requisitados de conforme a competente ordem de compra/serviço espedida pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município;

5.2. A CONTRATADA, deverá entrega os produtos/serviços no prazo de 15 dias.

5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

5.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a entrega dos produtos/execução dos serviços.

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1- O Prazo de Vigência será de até 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 8.2.** Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3.** Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 8.4.** Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 8.5.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 8.6.** Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 8.7.** Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.8.** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.9.** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10.** Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12.** Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.13.** Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14.** Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15.** Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 8.17.** Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.



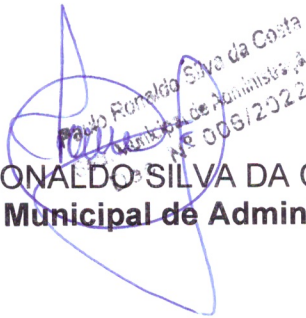
9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na Lei Federal nº 8.666/93.



Paulo Ronaldo Silva da Costa
Secretário Municipal de Administração
Nº 006/2022

PAULO RONALDO SILVA DA COSTA
Secretário Municipal de Administração

IDEVAL DA SILVA VELASCO
Secretário Municipal de Educação



FRANCISCO DE SALES NEVES NETO
Secretário Municipal de Saúde

FRANCISCO DE SALES NEVES NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO 102/2021



THAYS DE FATIMA DOS REIS RODRIGUES
Secretária Municipal de Trabalho e Promoção Social