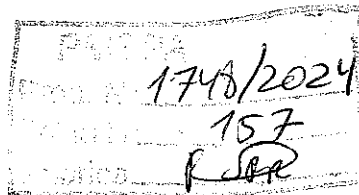


**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1748/2024**



**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Trata-se de processo licitatório para futura e eventual contratação de empresa habilitada na prestação de serviços de controle e eliminação de vetores e pragas urbanas, pelo sistema de Registro de Preços, que tem como finalidade atender a Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca, Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Trabalho, Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Cultura, nos termos da memória de cálculo anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, podendo ser formalizado termo de contrato, caso a entrega seja realizada de forma parcelada.
- 1.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art.84, parágrafo único da Lei 14.133/2021.
- 1.5. 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 contratação enquadra-se com objeto com especificações usuais de mercado, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2. Justifica-se a realização desta contratação à necessidade da prestação de serviço de controle e eliminação de vetores e pragas urbanas através da realização de serviços de dedetização, desratização, desinsetização, descupinização e controle integrado de pragas para a manutenção das atividades dos órgãos públicos pertencentes às secretarias solicitantes.

2.3. A presente contratação visa atender às demandas de realização dos eventos ora programados pelas secretarias conforme informado nos memorandos contantes no processo.

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

3.0. A Ata de Registro de preços poderá ser usada por todos órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pelo órgão gerenciador, observando o disposto no decreto que Regulamenta o Registro de Preços.

3.1. Para a prestação de serviço em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, empresa considerada vencedora.

3.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do contrato será estabelecido no momento de solicitação de contratação da empresa vencedora do certame.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A administração poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.2 Deverão ser observadas todas as normas atinentes à execução do objeto dos autos, legislação específica aplicável aos serviços especificados bem como normas ambientais aplicáveis.

4.3 Deverá ser vertida plena observância à Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 09/03/2022 da Agência nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, bem como eventual legislação que vier a modificá-la ou substituí-la.

4.4 Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos equipamentos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo os equipamentos e materiais estarem em perfeito estado de conservação.

4.5 A contratada deverá apresentar comprovante de licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente, conforme a artigo 4º e respectivo parágrafo único da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 09/03/2022 da ANVISA.

4.6 A contratada deverá ter responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme artigo 7º, §§ 1º e 2º da RDC nº 622 da ANVISA.

4.7 O prestador de serviços deverá possuir responsável técnico com nível superior ou nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é

PMSPA  
Proc. nº 1748/2024  
Folha nº 153  
Rub. RBR

responsável diretamente: pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente.

4.8 Deverá ser emitido certificado de garantia onde deverá constar identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço

PMSPA  
Proc. 1748/2024  
Folha 159  
Rub. 159

#### 4.2. Garantia da contratação

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.

#### 4.3 Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

A prestação dos serviços, objeto desta licitação deverá ocorrer conforme solicitação, no prazo de 08 (oito) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço pela empresa contratada, ou, após esse prazo, a critério da secretaria requisitante, nos seguintes endereços:

SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO	
UNIDADE	ENDEREÇO
Sede	Rua Marquês da Cruz, 361, Nova São Pedro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
UNIDADE	ENDEREÇO
Sede - Prefeitura	Rua Marquês da Cruz, 61, Centro
Sede - Anexo	Rua Marquês da Cruz, 61, Centro
Recursos Humanos	Rua Rita Pereira, 98, Centro
Junta Militar	Av. Francisco Coelho Pereira, Centro
Almoxarifado	Rua Parque Balneário, Lote 10, Quadra D, São José
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
UNIDADE	ENDEREÇO
Sede	Rua Marquês da Cruz, 142, Lojas 05 e 06, Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELIC  
Proc. nº 1748/2024  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede	Rua Adolfo Silveira, 65, Centro
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER</b>	
UNIDADE	ENDEREÇO
Sede	Av. Francisco Coelho Pereira, 255, Centro
Almoxarifado	Av. Francisco Coelho Pereira, 255, Centro
Quiosque (Orla Centro)	Orla da Praia do Centro
Praça Poliesportiva Rei Pelé	Rua Silva Jardim, S/N, Campo Redondo
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO</b>	
UNIDADE	ENDEREÇO
Museu Regional Manoel Maria de Mattos	Rodovia Amaral Peixoto KM 109, Balneário
Sede - Casa dos Azulejos	Av. São Pedro, 147, Centro
Centro de Atendimento ao Turista	Av. São Pedro, S/N, Praça Hermógenes Freire da Costa, Centro
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E TRABALHO</b>	
UNIDADE	ENDEREÇO
Sede	Rodovia Amaral Peixoto KM 107, Balneário
Horto Escola Artesanal	Rodovia Amaral Peixoto KM 107, Balneário
Mercado Municipal do Peixe João da Hora	Rua Doze de Outubro, S/N, Estação
Pólo Rural	Estrada da Cruz, S/N, Cruz
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA</b>	
UNIDADE	ENDEREÇO
Sede	Rua Agenor Pimentel, 278, Centro
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b>	
UNIDADE	ENDEREÇO
Teatro Municipal Dr. Átila Costa	Rua Francisco Santos Silva, 555, Nova São Pedro
Casa de Cultura Gabriel Joaquim dos Santos	Av. Francisco Coelho Pereira, 255, Centro
Galpão - Setor da Criatividade	Av. Francisco Coelho Pereira, 255, Centro
Biblioteca Municipal Professor Cordelino Teixeira Paulo	Rua João Martins, 149, Centro
Cine Estação e Saletas	Av. Francisco Coelho Pereira, 255, Centro
Casa do Artesão e Banheiro	Praça Hermógenes Freire da Costa, Centro
Casa da Flor	Estrada dos Passageiros, 232, Parque Estoril
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA</b>	
UNIDADE	ENDEREÇO
Sede	Rua 07, Lote 12, Quadra 08, Loteamento Jardins de São Pedro, Nova São Pedro
Secretaria Adjunta	Rua José Costa, 1031, Boqueirão
Setor de Manutenção e Conservação do PMNMAA	Rua da Floresta, 32, Campo das Colinas
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	
UNIDADE	ENDEREÇO
Ambulatório de Saúde Mental	Rua Rita Pereira, 82, Centro
CAPS (Centro de Apoio Psico Social)	Rua Waldir Lobo, S/N, Morro dos Milagres
CAPSi	Rua São Pedro, 36, Estação
Centro de Fisioterapia	Rua Hermógenes Freire da Costa, 21, Centro
Clínica Vascular	Rua Rita Prereira, 52, Quadra 02, Lote 07, Centro
ESF Alecrim	Estrada do Alecrim, 83, Alecrim
ESF Bairro São João	Rua Juarez Távora, 168, São João

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E**  
**CONVÊNIOS**

PMSPA/SELIC  
 Proc. nº 1748/2024  
 Folha nº 64  
 Rub. 1580

ESF Baixo Grande	Rua Antônio Soares dos Santos, 120, Baixo Grande
ESF Botafogo	Rua Rodovia Amaral Peixoto, 121, Botafogo
ESF Campo Redondo I e II	Rua Luiza Terra de Andrade, 210, Campo Redondo
ESF Colinas	Rua Central das Colinas, 19, Colinas
ESF Flexeira	Rua Adutora, S/N, Flexeira
ESF Orquídea	Rua Lúcia Helena, S/N, Recanto das Orquídeas
ESF Parque Arruda	Av. dos Bandeirantes, 23, Parque Arruda
ESF Ponta do Ambrósio	Rua Antônio L. Araújo, 120, Ponta do Ambrósio
ESF Porto do Carro	Estrada do Alecrim, 395, Porto do Carro
ESF Praia Linda	Estrada do Ferro, 100, Praia Linda
ESF São João I	Rua São Jorge, 32N, São João
ESF São Mateus	Rua Manuel Antônio Júnior, S/N, São Mateus
ESF Vinhateiro	Travessa Antônio de Araújo Mendonça, S/N, Vinhateiro
Policlínica	Rua Waldir Lobo, S/N, Morro dos Milagres
Pronto Socorro Municipal	Rua Waldir Lobo, S/N, Morro dos Milagres
Residência Terapêutica	Rua Assis Brasil, 34, Centro
Secretaria de Saúde (Nova Sede)	Rua Antônio Benedito Siqueira, 387, Centro
UBS Baleia	Rua Mozarth Francisco de Oliveira (Antiga Rua Mário Alves), S/N
UBS Balneário	Rua São Jorge, S/N, Balneário
UBS Cruz	Estrada da Cruz, S/N, Cruz
UBS Estação	Loteamento Jardim da Praia, Quadra 03, Lote 15, Bairro Estação
UBS Fluminense	Rua Rezende, 54, Bairro Fluminense
UBS Mossoró	Travessa Ramiro Antunes, S/N, Mossoró
UBS Porto da Aldeia	Av. Saputiaba, Quadra 07, Lote 43, Porto da Aldeia
UBS Recanto do Sol	Rua Sérgio Ferreira Nunes, 12, Lote 12, Quadra 06, Recanto do Sol
UBS Rua do Fogo I	Rua Jairo de Azevedo, 06, Rua do Fogo
UBS Rua do Fogo II	Rua 14 A1B, Lote Parque Aldeia, Rua do Fogo
UBS Três Vendas	Estrada Sapucaí, S/N, Três Vendas
USB Poço Fundo	Estrada do Boqueirão, 619, Poço Fundo
USB Retiro	Estrada do Retiro, S/N, Retiro
Conselho Municipal de Saúde	Rua Marquês da Cruz, 122, Centro
Apoio	Rua Marquês da Cruz, 122, Centro

5.2. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para demanda por esta administração, poderá ser de até 01 (uma) unidade do quantitativo registrado.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (4) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.5. A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas neste instrumento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. No caso de formalização de contrato, proveniente da Ata de Registro de Preços, o mesmo 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 responderá 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 apostila.

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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.6.3. O fiscal técnico 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.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.7. 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 empenhamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram 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.

6.8. 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.

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

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

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

6.10. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. 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.

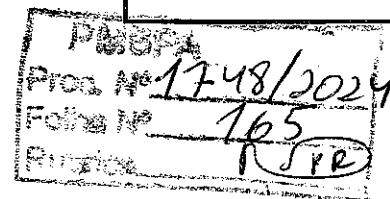
7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. 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.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1748/2024  
164  
Rm





## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor poderá ser 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 unitário pelo Sistema de Registro de Preços.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com a pesquisa inicial realizada através do Estudo Técnico Preliminar, a fim de atender ao disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/21, o orçamento estimado inicial da presente contratação perfaz a montante de **R\$ 210.514,48 (duzentos e dez mil, quinhentos e quatorze reais e quarenta e oito centavos)**, ficando a cargo da Comissão de Captação e Análise de Preços os procedimentos inerentes a estimação do valor da contratação. Contudo, as empresas que disputarão o certame deverão considerar como valor máximo a ser dispendido pelo Município o que estiver indicado oportunamente no Edital e seus anexos.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de:

<b>CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b> Dotação Orçamentária: 04.124.0001.2.018 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> Dotação Orçamentária: 04.122.001.2.006 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> Dotação Orçamentária: 10.305.059.2.189 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA</b> Dotação Orçamentária: 06.122.001.2.504 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA</b> Dotação Orçamentária: 18.122.001.2.507 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E TRABALHO</b> Dotação Orçamentária: 20.122.001.2.252 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO</b>

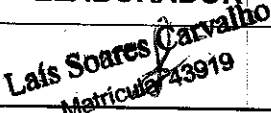

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E  
CONVÊNIOS

PMSPA/SELIC  
Proc. nº 1748/2024  
Folha nº \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

Dotação Orçamentária: 15.451.001.2.515 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b> Dotação Orçamentária: 04.122.0001.2.043 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.73
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO</b> Dotação Orçamentária: 23.695.007.2.612 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER</b> Dotação Orçamentária: 27.122.001.2.493 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA</b> Dotação Orçamentária: 13.122.001.2.496 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00

São Pedro da Aldeia, 19 de Novembro de 2024

DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS		
ELABORADOR	MATRÍCULA	RUBRICA
 Laís Soares Carvalho Matrícula 43919		
SECRETÁRIA	MATRÍCULA	RUBRICA
 Vivian de Carvalho Lobo Secretária Municipal de Licitações-PMSPA		