

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Consoante disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente TERMO DE REFERÊNCIA destina-se à formalização da primeira etapa do planejamento da contratação pública em apreço.
- 1.2. Demonstrar-se-á neste documento a caracterização do interesse público na contratação em tela, tendo presente as características do objeto e a indubitável necessidade da futura avença.
- 1.3. Como instrumento que antecede à elaboração do Edital, o TERMO DE REFERÊNCIA ora elaborado demonstrará, ainda, que a contratação em comento constitui a melhor solução para a necessidade pública intentada pela Administração Municipal.

### 2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação: AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 E COPOS DESCARTÁVEIS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DE TODOS OS SETORES VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AFOGADOS DA INGAZEIRA/PE.

### 3. DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

- 3.1. A presente aquisição de papel A4 e copos descartáveis faz-se necessária para garantir a continuidade e o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira/PE.

3.2. O papel A4 constitui material de consumo indispensável à execução das rotinas administrativas, sendo utilizado na elaboração, impressão, reprodução e formalização de documentos, relatórios, formulários, prontuários, requisições, expedientes e demais documentos necessários ao funcionamento das unidades e serviços de saúde. Da mesma forma, os copos descartáveis são essenciais para atender às necessidades diárias dos servidores, usuários e demais pessoas que frequentam as unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, organização e atendimento.

3.3. A necessidade da contratação decorre da urgência na reposição desses materiais, tendo em vista que os estoques disponíveis encontram-se reduzidos ou insuficientes para suprir a demanda atual dos setores, podendo ocasionar desabastecimento e comprometer a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados à população.

3.4. Diante da necessidade imediata de recomposição dos estoques e da necessidade de assegurar o regular funcionamento das unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, a contratação será realizada por meio de **Dispensa Eletrônica**, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência, economicidade, competitividade e interesse público, bem como as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. A adoção do procedimento eletrônico possibilitará maior publicidade, competitividade e celeridade à contratação, permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da observância dos requisitos técnicos e das condições necessárias ao adequado fornecimento dos materiais.

3.6. Assim, a aquisição pretendida mostra-se necessária, urgente e de interesse público, visando evitar a interrupção ou o comprometimento das atividades administrativas e operacionais dos setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Afogados da Ingazeira/PE, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

- 4.1. Quanto ao planejamento de gastos com o objeto em apreço, há previsão para aquisição do objeto Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, no Plano Plurianual – PPA, na Lei Orçamentária Anual – LOA e no Plano de Contratação Anual - PCA.



## 5. DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

5.1. O fornecimento de papel A4 e copos descartáveis deverá atender integralmente às especificações, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e na proposta apresentada pela contratada.

5.2. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e possuir qualidade compatível com as especificações exigidas, não sendo aceitos produtos usados, recondicionados, danificados, adulterados ou que apresentem defeitos, avarias ou características divergentes das estabelecidas pela Administração.

5.3. O papel A4 deverá ser fornecido devidamente acondicionado em embalagens originais e lacradas, contendo identificação do fabricante, marca, quantidade, gramatura e demais informações necessárias à comprovação da conformidade do produto. Os copos descartáveis deverão ser fornecidos em embalagens adequadas, íntegras e devidamente lacradas, observando as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, bem como os padrões de qualidade e resistência compatíveis com a sua finalidade.

5.4. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a identificação dos materiais fornecidos, as quantidades, os valores e demais informações necessárias ao recebimento e à conferência.

5.5. A contratada deverá assegurar que os materiais sejam transportados e acondicionados de forma adequada, de modo a preservar sua integridade, qualidade e condições de uso até o local de entrega, responsabilizando-se por quaisquer danos, perdas ou avarias ocorridos durante o transporte.

5.6. Os materiais deverão possuir prazo de validade compatível com sua natureza, quando aplicável, e atender às normas técnicas, de qualidade, segurança, higiene e demais exigências estabelecidas pelos órgãos competentes.

5.7. A Administração realizará a conferência dos materiais no momento do recebimento, verificando a conformidade quanto às especificações, quantidades, qualidade, integridade das embalagens e demais requisitos estabelecidos. O recebimento não implicará aceitação definitiva dos produtos, permanecendo a contratada responsável pela qualidade e adequação dos materiais fornecidos.

5.8. Caso sejam identificados materiais em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra irregularidade, a contratada deverá realizar a substituição dos produtos, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização ou gestão do contrato.

## 6. DO QUANTITATIVO

6.1. No estudo técnico elaborado pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde, para mensuração dos quantitativos a serem adquiridos, foram analisados cuidadosamente, tendo presente a conjugação de fatores determinantes para futura aquisição, segue abaixo a relação dos itens que iremos precisar:

| Nº | Descrição                                                                                                                                                            | Apresentação | Qtd. | Valor Unitário | Valor Final   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|----------------|---------------|
| 1  | Papel formato A4, tipo sulfite/alcalino, branco, gramatura 75g/m², tamanho 210mm x 297mm, acondicionado em caixa fechada contendo 10 resmas (5.000 folhas no total). | Caixa        | 60   | R\$ 281,64     | R\$ 16.898,40 |



|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                            |       |    |            |                      |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|------------|----------------------|----------------------|
| Copo plástico descartável, capacidade de 150 ml, confeccionado em poliestireno (PS) ou polipropileno (PP) atóxico, liso/estriado, adequado para consumo de água ou sucos, |                                                                                                                                                                            |       |    |            |                      |                      |
| 2                                                                                                                                                                         | fabricado estritamente em conformidade com a norma ABNT NBR 14865. Acondicionado em caixa fechada contendo 25 pacotes de 100 unidades (Totalizando 2.500 copos por caixa). | Caixa | 60 | R\$ 147,20 | R\$ 8.832,00         |                      |
|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                            |       |    |            | <b>Valor Global:</b> | <b>R\$ 25.730,40</b> |

Fonte: [www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)

6.2. Nesse contexto, tem-se demonstrado de forma técnica a necessidade da aquisição a ser realizada visando atender ao interesse público.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto adquirido.

## 8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia na realização do objeto em tela, conforme artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

## 9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

9.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 dias consecutivos**, contados da data de entrega da ordem de fornecimento, de acordo com as solicitações do setor responsável.

9.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (03) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3. Os bens deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, localizado na Av. Rio Branco, nº 296, Centro, Afogados da Ingazeira.

## 10. DA 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 e do Decreto Municipal pertinente, 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 Contratante e o Contratado 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 Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato, o contratante 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal pertinente e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 11. RECEBIMENTO DO OBJETO / PAGAMENTO

### 11.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1.1. O objeto será recebido por um servidor responsável / fiscal do contrato.

**Rua Senador Paulo Guerra, 325 - Centro - Afogados da Ingazeira - PE**  
**CEP: 56.800-000 / Fone: (87)3838-3837**



## **11.2. DO PRAZO DE FATURAMENTO / PAGAMENTO**

11.2.1. O faturamento deverá ser ajustado entre as partes.

11.2.2. O pagamento será realizado de maneira integral à vista.

11.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento do objeto e o período da execução.

11.2.4. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal / Fatura conforme legislação vigente.

11.2.5. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal / Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

## **11.3. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.3.1. O pagamento será efetuado através de transferência on-line à empresa contratada em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento definitivo dos gêneros alimentícios solicitados, conforme tabela em anexo, mediante emissão da nota fiscal devidamente certificada.

11.3.2. Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal/Fatura.

11.3.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.3.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

## **12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, consoante disposto no inciso XLI do Art. 6º c/c Art. 28, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **12.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

#### **12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.2.1.1. PESSOA FÍSICA:** cédula de identidade (RG) ou documento de identificação de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**12.2.1.2. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**12.2.1.3. 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>.

**12.2.1.4. 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.

**12.2.1.5. 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.

**12.2.1.6. SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**12.2.1.7. 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.

**12.2.1.8. 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.

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

### **12.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

12.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

Rua Senador Paulo Guerra, 325 - Centro - Afogados da Ingazeira - PE

CEP: 56.800-000 / Fone: (87)3838-3837



12.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

12.3.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

12.3.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

#### **12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

12.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

#### **12.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.5.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### **12.6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

12.6.1. A proposta de preços deverá conter:

12.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante.

12.6.1.2. Modalidade (Inexigibilidade) e número do processo de licitação.

12.6.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado.

12.6.1.4. Valor global.

12.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

#### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal pertinente, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

#### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação(ões) orçamentária(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

09 01 04 INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANENCIA DO IDOSO - ILPI

08 Assistência Social

08 242 Assistência ao Portador de Deficiência

08 242 0015 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08 242 0015 2280 0000 INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANENCIA DO IDOSO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 122 Administração Geral

10 122 0015 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 0015 2046 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SAÚDE

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0018 BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

10 301 0018 2051 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO BLATP

Rua Senador Paulo Guerra, 325 - Centro - Afogados da Ingazeira - PE

CEP: 56.800-000 / Fone: (87)3838-3837



### 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0018 BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

10 301 0018 2066 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CEO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0018 BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

10 301 0018 2157 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES BLATB - Recurso Próprio

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0018 BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

10 301 0018 2189 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE DA MULHER

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0019 BLOCO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

10 302 0019 2071 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CAPS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0019 BLOCO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

10 302 0019 2139 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE  
ATENDIMENTO MOVEL DE URGÊNCIA

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0019 BLOCO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

10 302 0019 2159 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES BLATE - Recurso Próprio

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0019 BLOCO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

10 302 0019 2195 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DA REGULAÇÃO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0019 BLOCO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

10 302 0019 2267 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EMAD/SAD EQUIPE

Rua Senador Paulo Guerra, 325 - Centro - Afogados da Ingazeira - PE

CEP: 56.800-000 / Fone: (87)3838-3837



MULTIDISCIPLINAR DA ASSISTÊNCIA DOMICILIAR  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0030 CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO

10 302 0030 2193 0000 MANUTENÇÃO DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 303 Suporte Profilático e Terapêutico

10 303 0015 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 303 0015 2197 0000 MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA VIVA E SEMEITEIRA DE PLANTAS

MEDICINAIS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 304 Vigilância Sanitária

10 304 0021 BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

10 304 0021 2074 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 305 Vigilância Epidemiológica

10 305 0021 BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

10 305 0021 2077 0000 MANUT. DAS ATIV. DE HIV/AIDS E OUTROS

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 305 Vigilância Epidemiológica

10 305 0021 BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

10 305 0021 2079 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA

EPIDEMIOLÓGICA

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

09 01 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 305 Vigilância Epidemiológica

10 305 0021 BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

10 305 0021 2161 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES BLVGS - Recurso Próprio

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

**15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO / FISCALIZAÇÃO**

15.1. A unidade responsável pelo acompanhamento é a Secretaria Municipal de Saúde.

15.2. O responsável pela fiscalização está informado no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA.

Afogados da Ingazeira, 24 de Julho de 2026.

Yanca Karolayne de Araújo Fernandes  
Sec. Executiva Administrativo e Financeiro

Rua Senador Paulo Guerra, 325 - Centro - Afogados da Ingazeira - PE  
CEP: 56.800-000 / Fone: (87)3838-3837

