



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição parcelada de Combustível (Óleo Diesel S10), para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, em face da necessidade de atender demanda emergencial no fornecimento de combustível Óleo Diesel S10 e objetivando dá continuidade nas atividades da prefeitura e de diversas secretarias municipais.

#### 2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

##### 2.1. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, em face da necessidade de atender demanda emergencial no fornecimento de combustível Óleo Diesel S10 e objetivando dá continuidade nas atividades da prefeitura e de diversas secretarias municipais, justifica a abertura de dispensa emergencial, conforme destacamos abaixo.

Trata-se da motivação para abertura de procedimento de dispensa emergencial visando aquisição de combustível Óleo Diesel S10, com vista ao atendimento da demanda da frota de veículos automotores das diversas secretarias do município de Santa Cruz do Capibaribe/PE. Ressaltamos que é imprescindível a aquisição do objeto para o desempenho, execução e manutenção das funções da administração e fiscalização, bem como, para viabilizar a prestação dos serviços públicos nas diversas áreas de atuação, tais como, manutenção das rondas e apoio tático em segurança pública realizado pela guarda civil municipal, manutenção da limpeza dos rios, riachos e córregos, limpeza e manutenção das estradas da Zona Rural, atendimento adequado dos serviços de transporte escolar, dentre outros programas e atividades da administração pública municipal.

Outrossim, cabe destacar que já se encontra em andamento **Processo Nº 023/2024 - Pregão Eletrônico Nº 014/2024**, tendo como objeto a contratação de empresa para aquisição parcelada de Combustível (Gasolina Comum e Óleo Diesel S10), para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, inclusive com realização de pregão eletrônico marcado para o próximo dia 03 de junho de 2024.

Em ato contínuo, a presente solicitação de abertura de dispensa emergencial deverá contar com dispositivo legal de **encerramento automático**, imediatamente a partir da contratação de empresa vencedora do



Processo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 014/2024.

Em tempo, cabe destacar que a presente solicitação de abertura de dispensa se dá principalmente em virtude das fortes chuvas que assolaram o município, ocorridas durante os meses de março e abril do corrente ano, o que acarretou uma grande demanda de uso de combustível Óleo Diesel S10 pelas máquinas pesadas na reconstrução de passagens molhadas e canais, bem como desobstrução e manutenção de limpeza dos riachos e córregos, além de manutenção e realização de terraplanagem em diversas vias/estradas da zona rural de nosso município. (Relatórios mensais de consumo de combustível 2024, em anexo).

No que versa sobre os quantitativos especificados acima, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária, tendo como referência os meses de Janeiro a Maio de 2024, bem como obedecendo uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento dos materiais considerados essenciais para as atividades administrativas até a conclusão do Processo Nº 023/2024 - Pregão Eletrônico Nº 014/2024.

Diante do exposto, pontuamos que o município de Santa Cruz do Capibaribe/PE, atualmente dispõe de sistema de controle de ordens de abastecimento, bem como acompanhamento de relatórios emitidos rotineiramente, com o intuito de fiscalizar e programar de forma detalhada os gastos com combustíveis por toda frota de veículos abastecidos no município. No entanto, devido as últimas fortes chuvas ocorridas acima do esperado durante os meses de março e abril, houveram uma grande demanda de consumo de combustível Óleo Diesel S10, pelas máquinas que realizaram serviços de limpeza e manutenção das vias do município, razão pela qual é necessária e imprescindível a abertura da presente demanda.

## 2.2. FUNDAMENTO JURÍDICO

2.2. Artigo 75, Inciso VIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 3. QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIPTIVOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	DIESEL S10	LITROS	40.000	R\$ 5,87	R\$ 234.800,00
VALOR TOTAL:				R\$ 234.800,00	



#### **4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

4.1. O prazo para o início do fornecimento do objeto deste Termo de Referência será de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

4.1.1. Abastecimento dos combustíveis deve ser realizado nos limites do município de Santa Cruz do Capibaribe.

#### **5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento da Administração.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

5.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18, 23, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);

6.1.2. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, conforme o prazo do subitem 6.1.1. os produtos com avarias ou defeitos;





- 6.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.4. Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.1.6. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, tais como condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e para a contratação;
- 6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;
- 6.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, ENTREGA e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.1.9. Possibilitar a Secretaria, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da Contratante;
- 6.1.10. Responder pelos danos causados diretamente ao Município, a suas Secretarias e/ou aos demais Fundos ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento desta;
- 6.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- 6.1.12. Comunicar por escrito eventual atraso e anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando para tantas razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretária.
- 6.1.13. Não transferir sob nenhum pretexto sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 6.1.14. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- 6.1.15. Responsabilizar-se com todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas, etc.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;
- 7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



- 7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.
- 7.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada a terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A Gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de **Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas**, através de seu Secretário, o Sr. **Carlos Alberto Fernandes da Silva – Portaria 002/2021**.

8.2. O fiscal do contrato será o Gestor de Transportes do Município, o Sr. **Jânio Alex da Feitosa – Portaria 155/2022**.

8.2.1.1. Os fiscais serão designados para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/21, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

8.2.1.2. Não obstante a empresa Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

8.3. Caberá ao fiscal do Contrato que dela originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Contratante quanto da Contratada;



- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### 8.4. Caberá ao gestor do Contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do Contrato não seja ultrapassado;



- h) Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

## **9. RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### **9.4. Da entrega e critério de aceitação do objeto:**

9.4.1. O prazo de entrega dos bens é aquele do item 4 deste Termo de Referência.

9.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

a) Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com a especificação constante no Termo de Referência;

b) Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação da especificação, qualidade, quantidade e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

9.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere à alínea “b”, do parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.





## 10. DOCUMENTAÇÃO

A empresa que ofertar o menor preço deverá apresentar a seguinte documentação:

### 10.1. Documento constitutivo:

a) Empresa Individual:  
Registro Comercial.

b) Sociedades Empresárias em geral:  
Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração consolidada.

10.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF atualizado;

### 10.3. Prova de Regularidade para com:

a) O FGTS;

b) A Fazenda Federal

b1. Que deverá ser feita com a apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e da Certidão Negativa de Dívida Ativa da União.

b2. Que deve abranger a certidão previdenciária nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/2014.

c) A Fazenda Estadual (da sede da licitante);

d) A Fazenda Municipal (da sede da licitante);

### 10.4. Regularidade Trabalhista:

a. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - (conforme Lei 12.440/2011, que poderá ser obtida através do endereço: <http://www.tst.gov.br/certidao>.)

### 10.5. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



b. Anexar também a Certidão referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais Eletrônicos – 1º e 2º grau), quando explicitamente excluídos da Certidão exigida no subitem anterior.

### **10.6 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**10.6.1.** A empresa deverá anexar junto aos documentos de habilitação o(s) documento(s) abaixo relacionado(s):

**10.6.1.1.** **Certificado de Posto de abastecimento emitido pela ANP** (Agência Nacional do Petróleo) ou inscrição na entidade competente da região a que estiver vinculada a licitante, se for o caso.

**10.6.1.2.** **Apresentar a Licença de Operação, expedida pela Agência Estadual de Meio Ambiente, conforme disposto na Resolução no 237/97 do Ministério do Meio Ambiente.**

**10.6.1.2.1.** As empresas sediadas em Pernambuco deverão apresentar Licença emitida pela **Agência Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – CPRH**, consoante disposto no item 6.3 da tabela 6 do anexo I da Lei Estadual no 12.249, de 17/12/2010.

## **11. DA VIGÊNCIA**

O CONTRATO da presente dispensa emergencial encerrará automaticamente, imediatamente a partir da contratação de empresa vencedora do **Processo Nº 023/2024 – Pregão Eletrônico Nº 014/2024**.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente Termo de Referência, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

### **Gabinete do Prefeito**

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2001 - GABINETE DO PREFEITO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 401 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL

Ação: 2.62 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO GABINETE DO PREFEITO

Despesa 37 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo



**Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas**

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2003 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Função: 4 - Administração

Subfunção: 121 - Planejamento e Orçamento

Programa: 404 - PLANEJAMENTO E GESTÃO DEMOCRÁTICA

Ação: 2.111 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DO MUNICÍPIO

Despesa 337 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**Secretaria de Defesa Social**

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2007 - SECRETARIA DA DEFESA SOCIAL

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 411 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Ação: 2.76 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

Despesa 147 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura**

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2009 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 417 - GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Ação: 2.118 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRICULTURA

Despesa 391 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

**Secretaria Municipal de Serviços Públicos**

Unidade gestora: 129001 - Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária: 2010 - SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 416 - GESTÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.

Ação: 2.116 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Despesa 362 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

#### **Secretaria Municipal de Educação**

Unidade gestora: 129008 - Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Capibaribe

Órgão orçamentário: 4000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade orçamentária: 4001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1203 - TRANSPORTE ESCOLAR DE QUALIDADE

Ação: 2.79 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL).

Despesa 168 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

### **13. DA PUBLICIDADE E DO FORO**

13.01 – Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

13.02- O foro da Seção Judiciária de Santa Cruz do Capibaribe/PE é competente para solucionar qualquer questão relativa ao presente contrato.

**Carlos Alberto Fernandes da Silva**  
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas  
Portaria GP 002/2021



