ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXINGÓ-PI, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01 - SECRETARIA DE ADMINSITRAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**		
1	Camisa de malha PV branca com pintura em sublimação a4 frente e verso.	UND	400		
2	Camisa de malha PV colorida com pintura em serigrafia a4 frente e verso.	UND	400		
3	Camisa gola pólo de malha PV colorida com pintura em serigrafia.	UND	200		
4	camisa de malha PP com pintura em sublimação total, frente, costa e mangas	UND	250		
5	Conjunto de calça e blusa de brim com faixa refletiva com pintura em serigrafia agente de limpeza.	KIT	50		
6	Bonés de brim com pintura em serigrafia.	UND	100		
7	Colete de Oxford com fita refletiva e pintura em serigrafia para o segurança.	UND	50		
8	Camisa em tecido com bordado no peito.	UND	25		
9	Conjunto calça de brim de elástico com blusas manga comprida com pintura em serigrafia.	KIT	15		
LOTE 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**		
1	Camisa de malha PV branca com pintura em sublimação a4 frente e verso.	UND	1.000		
2	Camisa de malha PV colorida com pintura em serigrafia a4 frente e verso.	UND	1.000		
3	camisa de malha PP com pintura em sublimaçãototal, frente, costa e mangas	UND	250		
4	Coletes de elanquinha colorida com pintura em serigrafia.	UND	100		
5	Blusa gola pólo de malha PV colorida com pintura em serigrafia frente e verso.	UND	200		
6	Avental de napa tamanhos adulto com pintura emserigrafia.	UND	50		
7	Conjunto de brim branco calça e blusa manga comprida com pintura em serigrafia.	KIT	50		
8	Conjunto de brim branco calça e blusa manga curta com pintura em serigrafia.	KIT	50		
9	Conjunto de equipagem composto por 15 calção e 15 blusas com pintura e numeração. ADULTO.	KIT	20		
10	Touca de brim branca com pintura em serigrafia.	UND	50		
11	Bonés de Brim com pintura em serigrafia.	UND	100		
12	Camisa em tecido com bordado no peito.	UND	25		
LOTE 03 - FARDAMENTO ESCOLAR					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**		
1	Conjunto Fardamento escolar (creche e educação infantil). composto por - 01 camiseta de malha pv colorida com pintura em sublimação total e 01 Short de elanca colorido com pintura em serigrafia..	UND	1.000		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
PREFEITURA DE CAXINGÓ
AGORA É A VEZ DO POVO
C.P.L
68

2	Conjunto de Fardamento escolar (1° ao 5° ano). Composto por: 01 Camisa de malha PV colorida com pintura em sublimação total e 01 Calça de helanca colorida com pintura em serigrafia.	UND	1.000		
3	Conjunto Fardamento escolar (6° ao 9° ano). Composto por: 01 Camisa de malha PV colorida com pintura em sublimação total e 01 Calça de helanca colorida com pintura em serigrafia).	UND	1.000		
4	Camisa fardamento escolar de malha PV branca com pintura em sublimação a4 frente e verso.	UND	1.000		

LOTE 04 - SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT		
1	Camisa de malha PV branca com pintura em sublimação a4 frente e verso.	UND	500		
2	Camisa de gola pólo de malha PV colorida com pintura em serigrafia.	UND	200		
3	Camisa de malha PV colorida com pintura em serigrafia a4 frente e costa.	UND	500		
4	camisa de malha PP com pintura em sublimação total, frente, costa e mangas	UND	250		
5	Lençol luva de percal colorido, com elasticos e pintura em serigrafia. Tamanho: 2,40 x 1,25 mt.	UND	100		
6	Lençol de percal colorido, com pintura em serigrafia. Tamanho: 2,30 x 1,60 mts.	UND	100		
7	fronha para travesseiro com pintura em serigrafia	UND	30		
16	Bonés de brim com serigrafia do projeto.	UND	50		
17	Bolsa de lona de alta resistencia (lona de caminhão), com pintura em serigrafia.	UND	50		
18	Chapéus de brim com aba com serigrafia para agentes comunitários de saúde.	UND	25		
19	Colete Oxford com fita refletiva e pintura em serigrafia.	UND	50		
20	Capas de chuvas tecido nylon.	UND	25		
21	Camisa em tecido com bordado no peito.	UND	25		

LOTE 05 - SECRETARIA DE ASSIST SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.		
1	Camisa de malha PV branca com pintura em sublimação a4 frente e costa.	UND	500		
2	Camisa de malha PV colorida com pintura em serigrafia a4 frente e costa.	UND	500		
3	Bolsa de lona de alta resistencia (lona de caminhão), com pintura em serigrafia.	UND	30		
4	camisa de malha PP com pintura em sublimação total, frente, costa e mangas	UND	200		
5	Camisa manga longa algodão pintura frente	UND	200		
6	Bonés de brim com pintura em serigrafia.	UND	30		
7	Camiseta infantil manga curta pintura frente e costa	UND	300		
8	Camiseta baby look pintura frente e costa	UND	300		
9	Coletes de elanquinha colorida com pintura em serigrafia.	UND	30		
10	Blusa regata tecido elanca	UND	300		
11	Camisa gola polo pintura frente e costas	UND	500		

LOTE 06 - SECRETARIA DE ESPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.		
1	Camisa de malha PV branca com pintura em sublimação a4 frente e costa.	UND	50		

2	Conjunto de equipagem composto por 15 calção e 15 blusas com pintura e numeração. ADULTO.	KIT	30		

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo.

1.3. O prazo de vigência do contrato será até ***/**/20**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Prefeitura Municipal de Caxingó-PI, diante da necessidade da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE FARDAMENTOS, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXINGÓ-PI**, objetivando atender as demandas da prefeitura, secretarias e fundos municipais, justifica a abertura do presente procedimento licitatório. Este procedimento se torna imprescindível para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Além disso, visa manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, garantindo o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.
2.2. Essa medida visa não apenas atender às demandas imediatas, mas também estabelecer um planejamento estratégico para a gestão eficaz dos recursos públicos ao longo do período estipulado em Caxingó-PI.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão conforme parte específica disciplinada no edital.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens é de até 05 (cinco) dias, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA OU SERVIÇOS emitida pela Secretaria demandante.

4.2. A entrega dos bens será realizada no endereço indicado pela secretária na ordem de serviços/fornecimento;

4.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.5. 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 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. 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;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, 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. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.1.5. Comunicar à Contratante, 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;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, 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 Lei nº 14.133/2021.

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. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. 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 Lei nº 14.133/2021.

10.4. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJUEIRO DA PRAIA
PREFEITURA DE CAXINGÓ
AGORA É A VEZ DO POVO
C.P.L

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.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. 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 uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. 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 identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.11.1. 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.

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

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGPM cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.3.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

SECRETRARIA DE ADMINITRAÇÃO:
PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.005.2040
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30
FONTE: 500

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL:
PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0016.2150/ 08.243.0015.2002/ 08.244.0015.2683/ 08.244.0016.2679.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30
FONTE: 500, 660

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.36.0030.2202/ 12.35.0035.2260.
ELEMENTO:3.3.90.30
FONTE: 500, 550.

SECRETARIA DE SAÚDE
PROGRAMA DE TRABALHO: 10.301.0020.2160
ELEMENTO:3.3.90.30
FONTE: 500; 600.