



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 O futuro é agora!

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Saúde, Cultura, Turismo, Meio Ambiente, Administração, Tecnologia, Indústria e Comércio, Governo e Relações Institucionais, Esporte e Lazer, Assistência Social, Educação e Secretaria dos Direitos das Pessoas com Deficiência e/ou mobilidade reduzida.

1. OBJETO

1.1 O objeto consiste na contratação de serviço de chaveiro para realização de cópias de chave e substituição de fechaduras para diversas Secretarias Municipais.

Item	Material/Serviço	Unidade Medida	Quantidade
01	CÓPIAS DE CHAVES	SERV.	461
02	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA COM FORNECIMENTO INTEGRAL DE MATERIAL	SERV.	77

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

2.1 A presente contratação de serviço de chaveiro para a confecção de cópias de chaves é destinada aos servidores lotados no Departamento de Fiscalização, vinculado à Secretaria de Assuntos Jurídicos. A necessidade desta contratação decorre da recente mudança de sede do setor para um novo prédio institucional. Diante da alteração física das instalações, faz-se indispensável que cada funcionário do departamento possua acesso a porta da sala e entrada principal do prédio. A ausência de chaves individuais compromete a autonomia e a rotina de trabalho do setor por dependência de terceiros para a abertura e fechamento do prédio.

Dessa forma, a aquisição das cópias atende diretamente ao princípio da eficiência administrativa e ao interesse público, uma vez que garante a plena operacionalidade do setor e garante a segurança institucional, controlando o acesso ao patrimônio. Para o atendimento satisfatório da demanda, o quantitativo de chaves deverá abranger a totalidade dos servidores em exercício no departamento. Por fim, com base nos argumentos elencados, a contratação de serviço de cópia de chave mostra-se necessária.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.2 A contratação justifica-se pela contínua demanda de manutenção predial preventiva e corretiva nas dependências dos prédios públicos administrados pela Secretaria de Administração, abrangendo o Paço Municipal, setores de grande circulação e armazenamento

de bens e documentos, tais como o Almoxarifado Central, o Arquivo Público e o Cemitério Municipal, bem como, de forma mais expressiva, o prédio do Colégio Ave Maria.

O referido imóvel do Colégio Ave Maria caracteriza-se por sua ampla extensão e edificação mais antiga, contendo elevado número de acessos, salas, portões e compartimentos sendo que as chaves sofrem desgastes naturais pelo uso contínuo, oxidação ou necessidade de readequação de acesso para controle patrimonial e segurança de servidores e munícipes, demanda esta que também se aplica rotineiramente ao Paço Municipal e demais unidades citadas.

A quantidade estimada de serviços de cópia de chaves mostra-se proporcional, razoável e dimensionada para suprir o atendimento rotineiro de todos esses departamentos da administração, com maior concentração de uso no Colégio Ave Maria devido às suas características construtivas e pluralidade de acessos, somada ao atendimento do Paço Municipal e demais setores assistidos.

Os serviços são essenciais para assegurar o controle de acesso, a integridade do patrimônio público municipal e a segurança dos usuários e servidores que frequentam as unidades.

SECRETARIA DE CULTURA

2.3 A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, mediante a prestação de serviços de confecção de cópias de chaves e substituição de fechaduras, destinados aos imóveis e espaços públicos sob responsabilidade da Pasta.

As cópias de chaves são necessárias para possibilitar a adequada distribuição e disponibilização de chaves aos servidores e responsáveis pelos diferentes espaços culturais, bem como para assegurar o acesso aos prédios nos horários de funcionamento, realização de atividades, eventos, apresentações, oficinas e demais ações desenvolvidas pela Secretaria. Os serviços serão destinados, conforme a necessidade, à Sede da Secretaria Municipal de Cultura, Estação Cultura (GTI), Biblioteca Municipal, Museu Histórico e Pedagógico, Villa Gastronômica e Cultural e Palácio da Cultura

A contratação também contempla serviços de troca de fechaduras, destinados à manutenção e adequação dos sistemas de acesso dos imóveis sob responsabilidade da Secretaria. Na Sede da Secretaria Municipal de Cultura, há, especificamente, um portão que se encontra impossibilitado de ser aberto em razão de problema na fechadura, comprometendo o acesso ao imóvel e demandando a substituição do mecanismo. Além disso, a porta principal da Sede possui fechadura de modelo antigo, para a qual não é possível obter novas cópias de chaves, tornando necessária sua substituição para garantir o adequado controle de acesso e a disponibilidade de chaves aos responsáveis pelo local.

Os demais serviços de troca de fechaduras serão realizados conforme a necessidade identificada nos demais prédios e espaços sob responsabilidade da Secretaria, especialmente em situações de desgaste, mau funcionamento, perda ou insuficiência de chaves, necessidade de renovação dos mecanismos de segurança ou adequação do acesso aos imóveis.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.4 A presente contratação justifica-se pela necessidade de prestação de serviços de cópia de chaves e substituição de fechaduras, com fornecimento integral dos materiais necessários, destinados às unidades escolares da Secretaria Municipal da Educação, em razão das demandas de manutenção, reposição e adequação dos sistemas de acesso existentes.

A contratação tem como objetivo assegurar o adequado funcionamento das fechaduras e o controle de acesso às dependências das unidades escolares, possibilitando a reposição de chaves, a substituição de fechaduras danificadas ou inadequadas e a manutenção da segurança dos ambientes. Dessa forma, a contratação contribuirá para a conservação das instalações, para o controle de entrada e saída de pessoas e para a garantia de condições adequadas de segurança e funcionamento das unidades escolares, atendendo alunos, servidores e demais usuários, bem como aos princípios da eficiência, da economicidade, do interesse público e da supremacia do interesse coletivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

SECRETARIA DE ESPORTE

2.5 A demanda decorre da necessidade de disponibilizar cópias adicionais de chaves existentes, em razão da criação ou alteração de equipes, substituição de servidores responsáveis, compartilhamento de ambientes, necessidade de acesso por profissionais autorizados e reposição de chaves extraviadas ou danificadas.

Garantir que os servidores e demais pessoas devidamente autorizadas pelas Secretarias Municipais disponham das chaves necessárias para o acesso regular aos ambientes públicos sob sua responsabilidade.

Pretende-se atender às solicitações de confecção de cópias de chaves, inclusive para distribuição aos responsáveis por unidades, salas, depósitos, almoxarifados e demais locais de uso administrativo ou operacional, assegurando maior organização e controle na utilização dos imóveis municipais.

A contratação também visa evitar a interrupção de atividades administrativas e operacionais decorrente da inexistência de chaves disponíveis, bem como proporcionar maior agilidade no atendimento das necessidades que surgirem durante a execução das atividades municipais.

A não execução do serviço poderá dificultar ou impedir o acesso regular de servidores e pessoas autorizadas a salas, depósitos, almoxarifados, arquivos, oficinas, unidades de atendimento e demais dependências municipais.

A inexistência de cópias suficientes poderá comprometer a organização e o controle de acesso aos ambientes públicos, obrigando o compartilhamento inadequado de chaves, causando atrasos na abertura e no fechamento dos locais e prejudicando o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais. Também poderá acarretar a indisponibilidade temporária de espaços, materiais ou equipamentos mantidos nos imóveis municipais, além de dificultar o atendimento ao público e a execução de serviços essenciais pelas Secretarias Municipais.

MEIO AMBIENTE

2.6 A contratação visa garantir a disponibilidade de chaves para acesso e utilização nas repartições pertencentes à Secretaria do Meio Ambiente, em razão de perdas, desgastes, necessidade de reposição ou aumento do número de usuários autorizados, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, bem como para a segurança, o controle de acesso e a adequada organização das unidades. Enquanto, contratação de empresa para a substituição de fechadura com fornecimento integral de material, visa à substituição de duas fechaduras de portas de madeira da antiga sede da Secretaria do Meio Ambiente, de modo a assegurar o adequado funcionamento e a segurança do imóvel.

SECRETARIA DOS DIREITOS DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.7 Considerando a recente mudança da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (SMDPcD) para o prédio do Colégio Ave Maria, verificou-se a necessidade de adequação das condições de segurança e acesso às dependências. O edifício apresenta estrutura antiga, o que implica que as fechaduras instaladas também são antigas e já demonstram sinais de desgaste, comprometendo tanto a segurança quanto a funcionalidade. Diante disso, torna-se imprescindível a substituição das fechaduras por modelos mais modernos e seguros, capazes de atender às demandas atuais da Secretaria.

Além disso, em razão do grande fluxo de pessoas que circulam diariamente no local, é fundamental que as portas permaneçam trancadas para garantir a proteção dos ambientes e dos bens públicos. Para assegurar o acesso adequado e evitar transtornos operacionais, todos os servidores devem possuir uma cópia da chave, de modo a viabilizar a continuidade das atividades sem interrupções e garantir maior organização no uso dos espaços.

Assim, a contratação do serviço de substituição das fechaduras e de cópia das chaves para distribuição entre os servidores mostra-se medida necessária e urgente, assegurando melhores condições de trabalho, maior segurança patrimonial e eficiência no funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público.

SECRETARIA DE SAÚDE

2.8 Justificamos que a Secretaria Municipal de saúde é responsável pela manutenção e conservação das Unidades de Saúde, mantendo a proteção do patrimônio público.

A demanda de cópias de chaves decorre da necessidade de disponibilizar chaves, em razão de compartilhamento de ambientes, acesso de funcionários autorizados, demandas de horários estendidos, junto as unidades, campanhas realizadas aos finais de semana, situações em que demandam o fornecimento de chaves para que os servidores tenham acesso aos locais, assim como chaves que sofrem desgastes e necessitam de substituição.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.9 A presente contratação justifica-se pela finalidade de atender às necessidades dos diversos

equipamentos ligados à Secretaria Municipal de Assistência Social, quanto à prestação de serviços de confecção de cópias de chaves, substituição e instalação de fechaduras, visando garantir não apenas a segurança e acessibilidade dos equipamentos, mas também o funcionamento adequado de todos os setores socioassistenciais que compõem a Administração Municipal.

A demanda visa atender casos como o de necessidade de reposição de chaves extraviadas ou danificadas, confecção de cópias para servidores públicos, adequação de sistemas de fechamento, entre outros. Tal demanda é necessária uma vez que o controle de acesso é de extrema importância para preservação e garantia da integridade dos patrimônios da SMAS, sendo responsável pela segurança de bens, documentos, materiais, equipamentos, e contribuindo para as atividades desenvolvidas.

A contratação busca evitar o prejuízo ao patrimônio e às atividades administrativas realizadas nos equipamentos, garantindo a continuidade dos serviços públicos e garantindo ambientes de trabalho e atendimento que possuem segurança, controle, acesso e qualidade.

SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

2.9.1 A presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Tecnologia, Indústria e Comércio quanto à realização de serviços de cópia de chaves e substituição de fechaduras em suas dependências, conforme as necessidades identificadas pela unidade.

A confecção de cópias de chaves permitirá disponibilizar os meios necessários para o acesso aos ambientes utilizados pela Secretaria, enquanto a substituição de fechaduras possibilitará a renovação de dispositivos que apresentem desgaste, danos ou outras condições que justifiquem sua troca.

Para os serviços de substituição, deverão ser consideradas as características próprias de cada fechadura e do respectivo local de instalação, tendo em vista a existência de diferentes modelos e mecanismos, que demandam soluções específicas.

A contratação de empresa especializada é necessária para assegurar a adequada execução dos serviços, mediante emprego de mão de obra, ferramentas e materiais compatíveis, garantindo a qualidade do resultado e a preservação das instalações.

A referida contratação será realizada por Dispensa de Licitação com base no inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

SECRETARIA DE TURISMO

2.9.2 Considerando que a Secretaria Municipal de Turismo possui diversos prédios públicos sob sua responsabilidade, com dever de proteção, manutenção, zelo, reparo, etc. E com eles, algumas particularidades precisam ser consideradas:

- **Dispersão geográfica:** Os prédios ficam em pontos diferentes da cidade.
- **Patrimônio valioso:** Os locais abrigam equipamentos, itens de grande valor e importantes para manutenção de serviços.

- **Controle de acesso:** É necessário restringir a entrada de pessoas não autorizadas.
- **Prevenção de sinistros:** Os itens evitam vandalismo, furtos e invasões.
- **Substituição de rotina:** Há desgaste natural pelo uso e pela exposição ao tempo.

A contratação é indispensável para garantir a integridade física dos bens públicos, pois se tratam de serviços que se desgastam, quebram e há perdas, por isso a necessidade.

SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

2.9.3 Considerando que compete à Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais viabilizar as condições mínimas necessárias à manutenção e ao pleno funcionamento da Base do Corpo de Bombeiros e do Tiro de Guerra desta cidade, nos termos da Lei Complementar nº 854/2025, bem como em razão das obrigações decorrentes do Convênio firmado com o Governo do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública, e do Acordo de Cooperação firmado entre o Exército Brasileiro e a Municipalidade, justifica-se a necessidade de contratação do referido objeto.

O serviço tem por finalidade atender às necessidades de proteção, manutenção, zelo e reparo das fechaduras existentes nos imóveis utilizados pelo Tiro de Guerra – TG 02-055 e pela Base do Corpo de Bombeiros, localizados em pontos distintos do município.

Os referidos imóveis abrigam equipamentos e outros bens necessários à manutenção e ao desenvolvimento das atividades realizadas nos respectivos locais, sendo necessário restringir o acesso a pessoas não autorizadas. Nesse sentido, a adequada conservação e o regular funcionamento das fechaduras são importantes para a proteção dos bens públicos, contribuindo para evitar acessos indevidos, vandalismos, furtos e invasões.

Além disso, as fechaduras estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do uso contínuo e da exposição ao tempo, podendo apresentar defeitos, quebras ou perdas de funcionalidade, tornando necessários serviços de manutenção e reparo.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada conservação das fechaduras e a segurança dos imóveis e bens públicos neles existentes, garantindo condições adequadas para a manutenção e o funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Tiro de Guerra e pelo Corpo de Bombeiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro, abrangendo a confecção de cópias de chaves, bem como a substituição e a instalação de fechaduras, com o fornecimento integral dos materiais necessários à execução dos serviços, assegurando a utilização de insumos novos e de qualidade adequada para atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

A contratação justifica-se, ainda, pelo fato de o Município não dispor, em seu quadro de servidores efetivos, de profissionais concursados com atribuições específicas para a execução

desses serviços, tampouco possuir os equipamentos, o maquinário e os insumos necessários à confecção de cópias de chaves e à substituição e instalação de fechaduras, tornando necessária a contratação.

A solução proposta visa atender às necessidades das repartições públicas municipais, contribuindo para a manutenção das condições de segurança, o controle de acesso aos ambientes administrativos e a proteção dos bens e patrimônios públicos.

Por fim, a contratação direta por dispensa de licitação, desde que presentes os pressupostos legais e observado o limite de valor aplicável, poderá constituir alternativa vantajosa para a Administração Municipal, considerando a natureza e o valor estimado da contratação, a possibilidade de simplificação dos procedimentos administrativos e a celeridade no atendimento das demandas. A adoção desse procedimento deverá ser precedida de adequada pesquisa de preços de mercado, com vistas à demonstração da compatibilidade dos valores contratados com os praticados no mercado, à seleção da proposta mais vantajosa e à preservação do erário, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O fornecedor deverá observar os seguintes requisitos:

- Todo o material e insumos utilizados para a manutenção das fechaduras e cópia das chaves deverão ser novos, sem defeitos e de boa qualidade;
- Os serviços deverão ser prestados em regular horário de funcionamento do Paço Municipal, Secretarias e Departamentos;
- Os valores propostos nos orçamentos devem cobrir todos os materiais necessários para a execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a administração;
- Garantia de 60 dias dos serviços de substituição das fechaduras, cobrindo qualquer defeito de funcionamento ou falha de instalação sem novos ônus para a prefeitura.
- Responsabilidade por limpeza e recolhimento dos resíduos gerados após o serviço e o dever de ressarcir o município por qualquer dano estrutural causado a portas.

4.2 O fornecedor vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO

 *O futuro é agora!*

- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativas às suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação
- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativas às suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho
- Certidão CEIS/CNEP
- Certidão Cadin Estadual
- Certidão de Apenados TCE
- Certidão de Inidôneos TCU

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução dos serviços se dará mediante demanda de cada Secretaria Municipal e conforme a necessidade pelas cópias da chave ou substituição das fechaduras:

- **Assuntos Jurídicos** - em até 30 (trinta) dias úteis após emissão da autorização de compras;
- **Administração** – em até 30 (trinta) dias após emissão da autorização de compras;
- **Cultura** – em até 30 (trinta) dias após emissão da autorização de compras;
- **Educação** – em até 05 (cinco) dias corridos após emissão da autorização de compras;
- **Esporte** – em até 30 (trinta) dias corridos após emissão da autorização de compras;
- **Meio Ambiente** – em até 30 (trinta) dias corridos após emissão da autorização de compras;
- **Pessoa com Deficiência** – em até 30 (trinta) dias após a solicitação pela secretaria;
- **Saúde** – em até 24h após a solicitação pela secretaria;
- **Assistência Social** – em até 30 (trinta) dias úteis após emissão da autorização de compras;
- **Tecnologia, Indústria e Comércio** – em até 30 (trinta) dias úteis após emissão da autorização de compras;
- **Turismo** – em até 05 (cinco) dias após emissão da autorização de compras;
- **Governo e Relações institucionais** – após emissão da autorização de compras e em até 3 (três) horas corridas após solicitação efetuada pela secretaria.

Após o recebimento da solicitação, a empresa contratada deverá disponibilizar e deslocar profissional especializado até o prédio público indicado, para a execução dos serviços de substituição e instalação de fechaduras.

Quanto à confecção de cópias de chaves, os serviços serão realizados no estabelecimento da empresa contratada, mediante solicitação da Secretaria requisitante, respeitando-se os quantitativos autorizados e os limites estabelecidos na respectiva Autorização de Compras.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O fiscal será responsável pelo acompanhamento e pela conferência dos serviços observando as disposições e atribuições constantes no Decreto nº 308/2024. Qualquer divergência entre o serviço prestado e as especificações contidas neste Termo de Referência deverá ser informada ao gestor para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Assuntos Jurídicos

Gestor: Maslouwa de Cássia Turim Rosa - Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Fiscal: Clóvis Aparecido Maximiano – Responsável pelo Departamento de Fiscalização

Administração

Gestor: Evelyn Rodrigues – Secretária Municipal de Administração

Fiscal: Mauro Fernando Bello Junior – Oficial Administrativo

Cultura

Gestor: Joaquim de Andrade Neto – Secretário Municipal de Cultura

Fiscal: Bianca Cruzati Pires – Assessora de Gabinete da Secretaria

Educação

Gestor: Elcen Nocera – Secretária Municipal de Educação

Fiscal: Carlos Roberto de Paulo Assis

Esporte

Gestor: José Adriano Campanha - Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Fiscal: Bruno Koji Tamura Amemya - Diretor de Esportes

Meio Ambiente

Gestor: Reinaldo Marino De Souza – Secretário Municipal de Meio Ambiente

Fiscal: Tatiane Antunes da Silva – Assessora de Gabinete do Secretário de Meio Ambiente

Pessoa com Deficiência

Gestor: Eliane Botelho – Secretária Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Fiscal: Carolina Myra Crivelli – Oficial Administrativo

Saúde

Gestor: Anelise Link Leitão - Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal: Isabela Ribeiro Gobbo - Coordenadora de Atenção Básica

Assistência Social

Gestor: Cristiano Neves – Secretário Municipal de Assistência Social

Fiscal: Geane da Silva Souza Ferreira – Diretora de CREAS

Tecnologia, Indústria e Comércio

Gestor: João Vitor Marsola - Secretário Municipal de Tecnologia, Indústria e Comércio

Fiscal: Kaique Victorino da Silva – Oficial Administrativo

Turismo

Gestor: Renan Alves – Secretário Municipal de Turismo

Fiscal: Marcos Henrique Ramos – Diretor de Trânsito

Fiscal: Thiago Augusto Sanson – Técnico em Eletrotécnica

Governo e Relações institucionais

Gestor: Luciano Aparecido Severo - Secretário de Governo e Relações Institucionais

Fiscal: André Alves dos Santos – Oficial Administrativo

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal, após a conferência e o atesto, pelos fiscais da contratação, dos serviços efetivamente prestados e dos materiais fornecidos.

Deverá ser elaborado o respectivo relatório de fiscalização, bem como realizada a consulta às certidões de regularidade e demais documentos exigíveis para a manutenção das condições de habilitação da contratada. Caso seja constatada alguma pendência, a empresa deverá ser formalmente notificada para a adoção das providências cabíveis, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado com base no menor valor ofertado.

8.2. Será analisado se o fornecedor segue os requisitos de habilitação do artigo 62, inciso III da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 O futuro é agora!

9.1. O valor estimado com base em pesquisas via internet e portais de compras é de R\$ 24.620,00 (vinte e quatro mil, seiscentos e vinte reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Recursos Orçamentários:

Assuntos Jurídicos

02.14.00 - Secretaria de Assuntos Jurídicos

02.14.01 - Administração da Secretaria de Assuntos Jurídicos

04.122.0024.2.012 - Manutenção da Secretaria de Assuntos Jurídicos

Ficha 649 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte do Recurso – Tesouro 01

Administração

02.00.00 – Poder Executivo

02.02.00 – Secretaria de Administração

02.02.01 – Manutenção da Secretaria de Administração

04.122.003.2.006 – Manutenção da Secretaria de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha: 057

Fonte 01 – Municipal

Cultura

02.06.00 - Secretaria de Cultura

02.06.01 – Administração da Secretaria de Cultura

13.392.0016.2.017 – Manutenção da Secretaria de Cultura

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 324 – Fonte 1

02.06.02 – Palácio da Cultura e Cinema, Museu Histórico e Biblioteca

13.392.0016.2.028 – Biblioteca

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 349 - Fonte 1

Educação

02.00.00 – Poder Executivo

02.05.00 – Secretaria De Educação

02.05.01 – Administração Da Secretaria De Educação

12.122.0011.2.033 – Manutenção Da Secretaria Da Educação



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

Ficha 204 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica – 01 – Tesouro

02.00.00 – Poder Executivo

02.05.00 – Secretaria De Educação

02.05.02 – Merenda Escolar

12.306.0014.2.069 – Manutenção Da Merenda Escolar

Ficha 212 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica – 01 – Tesouro

Ficha 800 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica - 05 – Federal

02.00.00 – Poder Executivo

02.05.00 – Secretaria De Educação

02.05.03 – Educação Básica – Ensino Fundamental

12.361.0012.2.071 – Manutenção Do Ensino Básico Fundamental

Ficha 226 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica – 01 – Tesouro

Ficha 229 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica - 05 – Federal

02.00.00 – Poder Executivo

02.05.00 – Secretaria De Educação

02.05.03 – Educação Básica – Ensino Infantil

12.365.0012.2.050 – Manutenção Do Ensino Infantil – Pre Escola

Ficha 259 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica – 01 – Tesouro

Ficha 261 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica - 05 – Federal

12.365.0012.2.078 – Manutenção Do Ensino Infantil – Creches

Ficha 274 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica – 01 – Tesouro

Ficha 276 - Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica - 05 – Federal

Esporte

Órgão: 02.00.00 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.16.00 – Secretaria de Esporte e Lazer

Unidade Executora: 02.16.01 – Administração da Secretaria de Esporte e Lazer

Func. Programática: 27.812.0026.2.013 – Manutenção do Programa Esportes e Lazer

Ficha: 673 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte 1

Meio Ambiente

Órgão: 02.00.00 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.13.00 – Secretaria De Meio Ambiente

Unidade Executora: 02.13.01 – Administração Da Secretaria Do Meio Ambiente

18.541.0023.2.022 – Manutenção Da Secretaria Do Meio Ambiente

Ficha 622 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 O futuro é agora!

Pessoa com Deficiência

Órgão: 02.00.00 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.15.00 Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Unidade Executora: 02.15.01 Administração da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Func. Programática: 08.242.0025.2.082 – Manutenção dos Direitos da Pcd

Ficha: 658 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 01 – MUNICIPAL

Saúde

02.00.00- Poder Executivo

02.04.00- Secretaria de Saúde

0.04.01- FMS –Atenção Primária

10.301.0005.2.032 Manutenção das Unidades Básicas

Ficha 115- Prestação de Serviço

Fonte 01-Tesouro

Assistência Social

02.00.00 – Poder Executivo

02.07.00 – Secretaria De Assistência Social

02.07.01 – Assistência E Promoção Social

08.244.0017.2.065 – Manutenção Da Assistência E Promoção Social

3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 367 – Recurso 01 – Municipal

Código De Aplicação: 510.0000 – Assistência Social Geral

02.00.00 – Poder Executivo

02.12.00 – Fundo Municipal De Assistência Social

02.12.01 – Administração Do Fundo Municipal De Assistência Social

08.244.0022.2.041 – Manutenção De Atividades Do Cras

3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 566 – Recurso 01 – Municipal

Código De Aplicação: 510.0000 – Assistência Social Geral

08.244.0022.2.074 – Manutenção De Atividades Do Creas

3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 601 – Recurso 01 – Municipal

Código De Aplicação: 510.0000 – Assistência Social Geral

Tecnologia, Indústria e Comércio

Órgão: 02.00.00 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.11.00 – Secretaria De Tecnologia, Indústria E Comércio

Unidade Executora: 02.11.01 – Administração Da Secretaria De Tecnologia Indústria E Comércio

Func. Programática: 04.122.0021.2.047 – Manutenção Da Secretaria

Ficha 489 – Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica

Recurso: Fonte 1 – Tesouro

Turismo

Órgão: 02.00.00 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.17.00 - Secretaria De Turismo

Unidade Executora: 02.17.01 –Manutenção Da Secretaria De Turismo

Ficha 687– Serviços De Terceiros PJ

Fonte De Recurso 01 Tesouro

Governo e Relações institucionais

02.00.00 - Poder Executivo

02.18.00 – Secretaria De Governo E Relações Institucionais

02.18.01 – Adm. Secretaria De Governo E Relações Institucionais

04.122.0029.2.097 - Manutenção Da Secretaria De Governo E Relações

3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros - Pj

Ficha 719

Fonte De Recurso 01 - Tesouro

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este documento contém todos os elementos necessários e previstos na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

Santa Cruz do Rio Pardo, 13 de outubro de 2026

YASMIM VIUDEZ ANDRIOLI
Oficial Administrativo Da
Secretaria De Assuntos Jurídicos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7B18-20FC-E0D5-3285

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



YASMIM VIUDEZ ANDRIOLI (CPF 490.XXX.XXX-62) em 14/10/2026 08:26:37 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santacruztoriopardo.1doc.com.br/verificacao/7B18-20FC-E0D5-3285>