

	PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE CNPJ: 36.288.900/0001-23 Estado do Rio de Janeiro SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	Proc:0151/2025
		Folha:
		Visto:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PARA ATENDER A SECRETARIA DE CULTURA E LAZER, POR UM PERÍODO DE 12 (DOSE) MESES.

02 – JUSTIFICATIVA

A aquisição dos materiais de limpeza e higiene é necessária para suprir a demanda da estrutura física e operacional da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, incluindo a sede administrativa, centros culturais, museu, pontos turísticos e eventos culturais e turísticos realizados ao longo do ano. A manutenção da higiene e limpeza desses espaços é fundamental para garantir um ambiente saudável, seguro e acolhedor ao público, visitantes, servidores e participantes dos eventos promovidos pelo município.

03 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

03.1 - O Material deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com a necessidade do secretário, contados a partir da retirada da Nota de Empenho, no almoxarifado central, situado à Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 – Verdes Campos - Aperibé – RJ.

03.2 - No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;

03.3 - A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

03.4 - Tipo de Empenho: Estimativo;

03.5 - O pagamento será no 30º (trigésimo) dia, após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá ser atestada por 02 (dois) servidores, que não seja o ordenador de despesa e devidamente registrado no almoxarifado.

03.6 – Todos os materiais de limpeza deverão conter em seus rótulos: nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, nº de registro da ANVISA, lote de fabricação e prazo de validade do produto, que deverá ser de 06 (seis) meses, no mínimo.

03.7 - ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Um	Quant.	Valor Unitário
------	-----------	----	--------	----------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE****CNPJ: 36.288.900/0001-23****Estado do Rio de Janeiro****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER**

Proc:0151/2025

Folha:

Visto:

1	ÁGUA SANITÁRIA COMPOSTO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO, - HIDRÓXIDO DE SÓDIO E ÁGUA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 02 LITROS, CAIXA COM 12 UNIDS. COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	cx	5	59,88
2	ÁLCOOL EM GEL 70º GARRAFA PLASTICA COM 1L INDICADO PARA LIMPEZA GERAL - EM GEL 70º GARRAFA PLASTICA COM 1L INDICADO PARA LIMPEZA GERAL	LT	20	9,90
3	ÁLCOOL ETÍLICO EM LIQUIDO 92,8º INP 1 LITRO - EM LIQUIDO 92,8º INP 1 LITRO	unid	12	14,62
4	ÁLCOOL ÁLCOOL LIQUIDO DESINFETANTE - 70% EM EMBALAGEM DE 1L, CAIXA COM 12 UNIDS	cx	4	117,00
5	AMACIANTE DE ROUPAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 2 LITROS - DE ROUPAS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 2 LITROS, cx com 12	cx	5	71,99
6	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA METÁLICA 20 LITROS - PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA METÁLICA 20 LITROS	unid	10	23,51
7	CESTO DE LIXO EM PALASTICO TELADO COM CAPACIDADE DE 9,6 LTS, DIM. 265X270MM - EM PALASTICO TELADO COM CAPACIDADE DE 9,6 LTS, DIM. 265X270MM	unid	10	11,10
8	CORO HIPOCLORITO DE SODIO HIDROXIDO DE SODIO 2 L - HIPOCLORITO DE SODIO HIDROXIDO DE SODIO 2 L	unid	30	10,63
9	COPO PLÁSTICO (POLIESTIRENO) DESCARTÁVEL 200ML, PCT COM 100 UNIDADES, - ACONDICIONADO EM CAIXA DE 2500 UNIDADES, APROVADO PELA ABNT.	cx	30	150,66
10	COPO PARA CAFÉ DESCARTÁVEL - EM PLÁSTICO MALEÁVEL CAPACIDADE DE 50ML APROXIMADAMENTE E EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	pct	10	3,10
11	DESINFETANTE CREOSOTO, GERMICIDA, FUNGICIDA, LÍQUIDO RECIPIENTE DE 2 L - CREOSOTO, GERMICIDA, FUNGICIDA, LÍQUIDO RECIPIENTE DE 2 L	unid	50	22,00
12	DETERGENTE LÍQUIDO, NEUTRO, EM RECIPIENTE 500ML - LÍQUIDO, NEUTRO, EM RECIPIENTE 500ML	unid	48	2,52
13	ESCOVA SANITÁRIA - FORMATO BOLA, COM SUPORTE, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, MEDIDAS APROXIMADAS SUPORTE (DXA) 11,5CMX9CM; ESCOVA+CABO (DXA) 9CMX34,5CM.	unid	6	7,80
14	ESCOVA Para limpeza em geral - Para limpeza em geral	unid	6	6,03
15	ESPONJA DE AÇO COM FINÍSSIMO EMARANHADOS, ACONDICIONADA EM SACO PLÁSTICO C/ 4 UND - DE AÇO COM FINÍSSIMO EMARANHADOS, ACONDICIONADA EM SACO PLÁSTICO C/ 4 UND	pct	6	18,90
16	FLANELA LARANJA 38X58CM 100% ALGODÃO - LARANJA 38X58CM 100% ALGODÃO	unid	30	2,81
17	FÓSFORO MAÇO COM 10 CX SENDO CADA CAIXA COM 40 PALITOS. - MAÇO COM 10 CX SENDO CADA CAIXA COM 40 PALITOS.	pct	6	3,10
18	GUARDANAPO DE PAPEL 24X22CM, PCT 50 UNIDADES - DE PAPEL 24X22CM, PCT 50 UNIDADES	pct	10	3,50
19	LIMPADOR CONCENTRADO P/ LIMPEZA PESADA - EMB. C/ 500ML. - CONCENTRADO P/ LIMPEZA PESADA - EMB. C/ 500ML.	unid	12	3,80
20	LIXEIRA 10L COM TAMPA E PEDAL - POLIETILENO, FORMATO CILÍNDRICO	unid	15	26,60
21	PÁ DE LIXO EM METAL COM CABO LONGO DE MADEIRA 01998-FMCA - EM METAL COM CABO LONGO DE MADEIRA	unid	6	11,26

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE****CNPJ: 36.288.900/0001-23****Estado do Rio de Janeiro****SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER**

Proc:0151/2025

Folha:

Visto:

22	PALHA DE AÇO Nº 2 - MATERIAL AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE MÉDIA. PACOTE COM 2 UNIDADES DE 25G.	pct	12	2,00
23	PAPEL HIGIÊNICO NA COR BRANCA, FOLHA SIMPLES 10CM X 30 M FRD DE 16 PCT DE 4 ROLOS 64 RL - NA COR BRANCA, FOLHA SIMPLES 10CM X 30 M FRD DE 16 PCT DE 4 ROLOS 64 RL	fa	12	92,65
24	PAPEL TOALHA PARA COZINHA, 16809-PMA - BRANCO, MACIO, ABSORVENTE FOLHA DUPLA, PICOTADO - PACOTES COM DOIS ROLOS DE 60 TOALHAS DE 22CM CADA.	pct	15	6,19
25	PREGADOR DE ROUPAS CONFECCIONADO EM MADEIRA E EMBALAGEM CONTENDO 12 UND - DE ROUPAS CONFECCIONADO EM MADEIRA E EMBALAGEM CONTENDO 12 UND	unid	10	8,10
26	RODO DE BORRACHA EVA DUPLA 02642-FMMAA - COM BASE EM MADEIRA, MEDINDO 60 CM, COM CABO DE MADEIRA DE 150 CM DE COMPRIMENTO.	unid	10	16,76
27	SABÃO EM BARRA 200g, CAIXA C/ 50 UN - EM BARRA 200g, CAIXA C/ 50 UN	cx	1	72,65
28	SABÃO EM PÓ - EM SAQUINHOS COM 20 UNIDADES DE 1KG.	cx	10	80,00
29	SABÃO LÍQUIDO - ACONDICIONADO EM EMB. DE 2L, COM VAL. MIN. DE 06 MESES	unid	10	34,37
30	PANO DE CHÃO GRANDE, - PARA LIMPEZA, EM TECIDO, 100% ALGODÃO, NA COR BRANCA MEDINDO 40X71CM, COSTURADO.	unid	15	7,00
31	SACO PLASTICO PARA COLETA DE LIXO INFECTANTE CONFECCIONADO EM PLASTICO DE 1 QUALIDADE 30L COM 50 UNI - PARA COLETA DE LIXO INFECTANTE CONFECCIONADO EM PLASTICO DE 1 QUALIDADE 30L COM 50 UNIDADES	pct	10	18,00
32	TOALHA de prato em pano cru, - 100% algodão, medindo 65cmx45cm	unid	10	3,40
33	VARAL DE CABO DE AÇO - REVESTIDO EM PVC COM 10MTS.	unid	4	6,90
34	VASSOURA GARI DE PIAÇAVA - FAFULHOS COSTURADOS COM BASE DE MADEIRA COM 40 CM COM CABO DE MADEIRA DE 150 CM DE COMPRIMENTO.	unid	4	19,53
35	VASSOURA DE PIAÇAVA ALTURA LIVRE DA PIAÇAVA MINIMO 12CM, MEDIDA DO LEQUE APROX. 25CM COM CABO MED. 1 - DE PIAÇAVA ALTURA LIVRE DA PIAÇAVA MINIMO 12CM, MEDIDA DO LEQUE APROX. 25CM COM CABO MED. 1,15M	unid	4	13,97
36	VASSOURA VASSOURA PARA GRAMA - COM 22 DENTES, FABRICADA EM AÇO DE CARBONO, COM CABO DE MADEIRA MEDINDO 120 CM	unid	2	15,00
37	ESCOVA SANITÁRIA 15799-PMA - LAVATINA, EM PIAÇAVA E CABO DE MADEIRA, MED APROX. (AXL) 25X5CM.	unid	10	8,92
38	SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE LIXO INFECCTANTE, CONFECCIONADO - EM PLÁSTICO DE 1ª QUALIDADE, PIGMENTAÇÃO UNIFORME, ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, PACOTE COM 25 UNIDADES	rolo	5	32,80

04 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

04.1 - O regime de execução é **INDIRETO**, nos termos do Inciso VIII, alínea a do Art. 6º da Lei de Licitações.

05 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS (DESPESA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE

CNPJ: 36.288.900/0001-23

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Proc:0151/2025

Folha:

Visto:

05.1 – A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao Secretário Municipal de Cultura e Lazer designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização.

05.2 – A fiscalização deste termo será designada formalmente pelo Secretário de Cultura e Lazer para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das execuções das prestações dos serviços e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

05.3 – O Prefeito Municipal poderá substituir, em caso de ausência ou impedimento, por outros servidores, os gestores e fiscais de contrato.

05.4 – Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para os fins do item 06.2, incumbe:

I - Verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;

II – Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das execuções, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III – Emitir, em tempo hábil, os procedimentos iniciais para as alterações contratuais, de prorrogações, de rescisão, entre outras previstas na Lei de Licitações e Contratos, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

05.5 – Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a PMA-RJ ou modificação da contratação.

05.6 – As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada ao Ordenador de Despesa imediatamente superior, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, que caberá o encaminhamento ou não a área jurídica para sustentação de decisão.

05.7 – A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

05.8 – A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a PMA-RJ ou perante terceiros, do mesmo modo que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE

CNPJ: 36.288.900/0001-23

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Proc:0151/2025

Folha:

Visto:

ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da PMA-RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a PMA-RJ dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

06 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

06.1 – Da Contratada

06.1.1 – Manter, durante toda a vigência do mesmo, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em participação de certames de licitações e ou dispensas e inexigibilidades.

06.1.2 – Executar a entrega do material conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

06.1.3 – Executar a entrega do material do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos, caso necessário a realização de certame de licitação.

06.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

06.1.5 – Ser a única, integral e exclusiva responsável, em casos de reparação e/ou indenização, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a PMA-RJ ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não transferindo, no todo ou parte, essa responsabilidade a PMA-RJ.

06.1.6 - Credenciar junto ao PMA-RJ funcionário (s) que atenderá (ão) às requisições dos serviços e receberá (ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

06.1.7 – Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a PMA-RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

06.1.8 – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da PMA-RJ ou demais Órgãos de Fiscalização para a devida sustentação.

	PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE CNPJ: 36.288.900/0001-23 Estado do Rio de Janeiro SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER	Proc:0151/2025
		Folha:
		Visto:

06.1.9 – Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da PMA-RJ ao serviço em questão.

06.1.10 – Cientificar, imediatamente, a fiscalização da PMA-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

06.1.11 – Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização da PMA-RJ.

06.1.12 – Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização da PMA-RJ.

06.1.13 – Utilizar empregados habilitados e com capacidade técnica para a perfeita execução dos serviços em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como orienta-los sobre as normas técnicas de segurança do trabalho.

06.2 – Da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer.

06.2.1 – Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência.

06.2.2 – Realizar o devido pagamento de acordo com o material entregue.

06.2.3 – Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências da PMA-RJ relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

07 – VISTORIA

07.1 – As Empresas interessadas poderão comparecer ao Setor de Compras da PMA-RJ, localizada no Edifício Sede Administrativa, localizada a Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01, Verdes Campos-Aperibé – RJ, para dirimir quaisquer dúvidas, inerentes aos serviços a serem contratadas.

07.2 – É de responsabilidade das empresas o fornecimento dos materiais necessários a realização do objeto desta contratação.

08–DOS PRAZOS

08.1 – A contratação dar-se-á para a execução imediata da entrega de material, após as formalidades de praxe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE

CNPJ: 36.288.900/0001-23

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Proc:0151/2025

Folha:

Visto:

09 – DO CUSTO ESTIMADO

09.1 – O custo estimado para desembolso da Administração Pública será fundamentado nos preços praticados no mercado, de acordo com o estimado em orçamento de no mínimo 03 (três) empresas, mantendo o menor preço unitário.

10 – DOS ORÇAMENTOS /DAS PROPOSTAS/ DOS DOCUMENTOS

10.1 – Para efeito de cotação a Prefeitura Municipal tratará da seguinte forma:

a – **Do Orçamento:** São cotações da aquisição de material apresentadas pelas empresas que serão utilizadas para a verificação do menor preço por item de mercado a serem praticados na contratação da despesa de acordo com a modalidade licitatória, ou dispensa de licitação.

b – **Da Proposta:** A proposta é a cotação das empresas participantes do processo licitatório ou no processo de dispensa de licitação.

10.2 - As empresas participantes apresentarão suas propostas (modo simplificado) dentro do modelo de orçamento em planilha do município ou em papel timbrado da empresa.

10.3 – O Orçamento deverá ser assinado pelo representante legal da empresa.

10.4 – Não poderá conter rasuras ou emendas nos preços unitários e total, caso aplicável.

10.5 – A empresa poderá encaminhar seu orçamento por e-mail, até a data e horário máximo estabelecido pelo Setor de Compras, podendo ser prorrogado a seu critério, devendo comunicar aos interessados participantes do presente processo, sendo que todos os documentos deverão ser digitalizados individualmente considerando o seu verso quando houver.

10.6 – A atividade da empresa terá que ser compatível com o objeto a ser contratado.

10.7 – Na avaliação quando for verificado o item 10 (licitação dispensável) o Setor de Compras – SECOP, após a verificação do não fracionamento da despesa, tomará as seguintes providências, para a empresa que apresentar menor valor unitário por item.

10.7.1 - Requererá as cópias dos documentos abaixo descritos, considerando o seu verso quando houver, devendo ser entregue diretamente na SECOP:

I – Ato Constitutivo e as alterações – de acordo com a empresa;

II - Comprovante de Inscrição Estadual e (ou) Municipal, caso aplicável;

III – Identidade e CPF do representante legal.

10.7.2 – Emitirá as Certidão de INSS, FGTS e TRABALHISTA, que deverão estar em vigência, e, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil em situação cadastral **ATIVA**, devendo ser autenticados e validados por servidor do SECOP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
CNPJ: 36.288.900/0001-23
Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Proc:0151/2025

Folha:

Visto:

10.8 – A Administração Pública poderá requerer os documentos oficiais para dirimir quaisquer dúvidas e/ou emitir novos documentos em sites oficiais para confirmação de sua autenticidade.

10.9 – A despesa global estimada, máxima, para efeito de procedimento licitatório, a ser utilizada pela Administração Pública Municipal terá como referência a avaliação do menor orçamento apresentado.

11–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1–As despesas decorrentes das obrigações a serem assumidas são de fontes próprias e correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária

FICHA ORÇAMENTÁRIA Nº: 207

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 27122000732.058

NATUREZA DE DESPESA: 33.90.30

FONTE: 1704

12 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

12.1– Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra o PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ, com seguintes dados:

“Prefeitura Municipal de Aperibé
Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Verdes Campos – Aperibé – RJ
CEP.: 28.495-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 36.288.900/0001-23”

12.4– O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

12.5– Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

12.6– O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ, em processo próprio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE

CNPJ: 36.288.900/0001-23

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Proc:0151/2025

Folha:

Visto:

12.7 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

12.8 – As Certidões do INSS e FGTS, bem como a certidão de tributos municipais, quando a empresa for sediada no município de Aperibé, deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

12.9 – Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

12.10 – A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

José Arthur Sanches
Secretário Municipal de Cultura e Lazer
Mat. 1375