



Será aplicado: SRP(X) Lei 123/2006(x) Decreto Municipal 35/2022(x)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. De acordo com as solicitações das Secretarias Municipal e Estudo Técnico Preliminar, em anexo, bem como já ratificado pelo Contador Sr. Gustavo André Rocha da disponibilidade das dotações necessárias para o futuro custeio desta despesa, elaboro o presente termo para apreciação da autoridade competente para autorização de abertura do Processo licitatório na modalidade **Pregão na forma Eletrônica**, que em todos os casos será **regido pela Lei 14.133/2021** e pelos **Decretos Municipais n.º 011/2023, 013/2023, 018/2023, 020/2023, 021/2023, 05/2024** e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no edital de convocação que terá para sua elaboração este correferência

2. DO OBJETO E CONDIÇÕES

2.1 A presente licitação tem como objeto a aquisição de recarga de gás para atender as diversas secretarias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BOTIJÃO DE GÁS 13 KG - CASCO VAZIO	UNIDADE	45	R\$ 268,32	R\$ 12.074,40
02	RECARGA DE GÁS P13	UNIDADE	3.476	R\$ 134,00	R\$ 465.880,00

O custo estimado total da contratação é de R\$ 477.858,40 (Quatrocentos e setenta e sete mil oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]

Os valores estimados foram obtidos a partir de pesquisa de preços realizada no sistema Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>) e em consultas a fornecedores locais, conforme documentação anexa.

Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a licitação do Item 01 será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal 13/2023 de 09/03/2023**.

2.3. O prazo de vigência da contratação/Registro de preço é de 12 meses contados da assinatura do contrato ou Ata de Registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O contrato/Ata de registro de preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Devido ao município possuir empresa no ramo de atividade em questão, Será aplicado o benefício previsto no Decreto Municipal nº 35/2022, que estabelece preferência de contratação para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, desde que apresentem propostas de preço até o limite de 10% superiores ao melhor preço válido, conforme legislação vigente. Tal medida visa fomentar a economia local, estimular o empreendedorismo e gerar empregos, garantindo ao mesmo tempo a competitividade e o atendimento aos princípios da Lei Complementar nº 123/2006.

,e promove práticas sustentáveis, consolidando um ambiente de negócios mais inclusivo e dinâmico no âmbito local.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade contínua de fornecimento de recarga de gás liquefeito de petróleo (GLP), em botijões de 13 kg, para suprir as demandas das diversas secretarias que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Comodoro – MT. Ressalta-se que, atualmente, o Município de Comodoro/MT não possui Plano de Contratações Anual formalizado, encontrando-se em fase de elaboração. Essa demanda foi planejada com base no histórico de consumo e na necessidade contínua das secretarias, conforme §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

O fornecimento regular deste insumo é essencial para o funcionamento de atividades rotineiras de setores como:

- Secretaria Municipal de Educação, para preparação de merenda escolar nas unidades de ensino;
- Secretaria Municipal de Assistência Social, para atendimento em unidades de acolhimento, cozinhas comunitárias e ações sociais;
- Secretaria Municipal de Saúde, para uso em unidades de saúde e suporte a ações emergenciais;
- E demais secretarias que demandem o uso de gás em suas atividades operacionais.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos de forma segura, eficiente e econômica, por meio de processo licitatório que assegure a seleção da proposta mais vantajosa à administração pública, conforme previsto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Adicionalmente, ressalta-se que a aquisição por meio de licitação proporciona padronização do fornecimento, controle de qualidade e regularidade no abastecimento, além de assegurar maior transparência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a aquisição de recarga de gás revela-se imprescindível para a manutenção das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura, em especial aquelas que envolvem atendimento direto à população.

3.1. Justifica-se ainda que o critério de julgamento seja menor preço

Justificativa do critério de julgamento pelo menor preço:

Justifica-se a adoção do critério de julgamento menor preço, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto que possui características padronizadas e especificações devidamente definidas no termo de referência (ou projeto básico), permitindo a adequada comparação entre as propostas apresentadas. Tal escolha visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando a eficiência no gasto público, a isonomia entre os licitantes e a economicidade na contratação, sem prejuízo da qualidade exigida.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados do recebimento da autorização de fornecimento, em remessa única., caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dez dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado,ressalva das situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Goiás N 426 N Bairro Tertúlia(Almoxarifado).

Entrega imediata

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 4.1. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*
- 4.2. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, (12)doze meses,contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*
- 4.3. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.*
- 4.4. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*
- 4.5. *A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.*
- 4.6. *A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.*
- 4.7. *Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças,a realização de ajustes,reparos e correções necessárias.*
- 4.8. *As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.*
- 4.9. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*
- 4.10. *O prazo indicado no sub item anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.*
- 4.11. *Na hipótese do sub item acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.*
- 4.12. *Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.*
- 4.13. *O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*
- 4.14. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.*

5. DA GESTÃO DO CONTRATO/REGISTRO DE PREÇO

- 5.1. *O contrato/registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes,de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133,de2021,e cada parte responderá pelas consequências*

de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escritos em preque o ato exigir tal formalidade, admitindo-se ou só de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do órgão solicitante, ou pelos respectivos substitutos, o qual será apresentado pelo gestor da pasta no ato da formalização do instrumento da contratação

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Fiscalização Administrativa

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dez(10) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens numa responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e Prazo de pagamento

- 6.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante ao fornecimento dos materiais, através da apresentação das solicitações e da respectiva nota fiscal/fatura emitida pelo contratado e posterior liquidação da mesma pelo setor de Contabilidade, aguardando o tempo para os trâmites interno do processo.
- 6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- i. O prazo de validade;*
 - ii. A data da emissão;*
 - iii. Os dados do contrato e do órgão contratante;*
 - iv. O período respectivo de execução do contrato;*
 - v. O valor a pagar; e*
 - vi. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 6.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.8. As notas fiscais/fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até 05(cinco) dias após a data da sua apresentação válida.
- 6.9. O pagamento será feito mediante ordem bancária em nome da Contratada.
- 6.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *de menor custo para o contratante* de correção monetária.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

- 7.2. O fornecimento do objeto será de forma Parcelada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal—SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º77, de 18 de março de 2020.
- 7.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a verbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).
- 7.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf — DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
- 7.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS — CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretária da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.16. Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

7.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico - Financeira

7.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

7.23. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 477.858,40 (Quatrocentos e setenta e sete mil oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]*

8.2. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 22 do Decreto Municipal nº 20/2023):*

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

E serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

237 – Secretaria Municipal de Administração

460 – Secretaria Municipal de Educação

712 - Secretaria Municipal de Saúde

737 - Secretaria Municipal de Saúde

765 - Secretaria Municipal de Saúde

949 - Secretaria Municipal de Saúde

967 - Secretaria Municipal de Saúde

1022 - Secretaria Municipal de Assistência Social

1033 - Secretaria Municipal de Assistência Social

1083 - Secretaria Municipal de Assistência Social

1111 - Secretaria Municipal de Assistência Social

1138 - Secretaria Municipal de Assistência Social

1148 - Secretaria Municipal de Assistência Social

1222 - Secretaria Municipal de Assistência Social

1282 - Secretaria Municipal de Obras

1423 - Secretaria Municipal de Agricultura

1520 - Secretaria Municipal de Esporte

Comodoro/MT, 24de Abrilde2025

Dyego Henrique Rocha de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Avilla Fatima da Silva
Coordenadora dpt de compras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 00C9-E797-29E9-FCBA

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



AVILLA FATIMA DA SILVA (CPF 039.XXX.XXX-59) em 29/07/2025 12:02:33 GMT-04:00

Papel: Parte

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



DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA (CPF 975.XXX.XXX-87) em 29/07/2025 12:27:22
GMT-04:00

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://comodoro.1doc.com.br/verificacao/00C9-E797-29E9-FCBA>