



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000  
CNPJ 01.607.627/0001-78

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é: Aquisição de 02 (dois) veículos utilitários, destinados ao atendimento das ações da Secretaria Municipal de Agricultura, em conformidade com o Convênio nº 500/2025 – SEAB, visando o fortalecimento da assistência técnica rural e o apoio às atividades da agricultura familiar no Município de Goioxim/PR.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNID. | Qtd. | V. Unt.    | V. Max. Total |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------|---------------|
| 1    | VEÍCULO UTILITÁRIO PICK-UP ZERO KM - Ano de fabricação mínimo 2025 motor mínimo 1.3, combustível álcool e gasolina, Tanque combustíveis capacidade mínimo de 55 litros, 2 lugares, Direção hidráulica ou elétrica, Tração dianteira, caçamba capacidade mínima de 924 litros. Ar condicionado, vidros e travas elétricas, carroceria aberta, modelo pick-up, cabine simples. | Unid  | 2    | 122.533,33 | 245.066,66    |

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados do(a) da publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontram -se pormenorizados no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndices deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O carregamento, transporte, descarregamento e entrega técnica do veículo correrão por conta e responsabilidade da contratada.

4.2. O veículo deverá conter plotagem Adesivo da logomarca do Programa Adesivo 35x20cm, 4 cores gerado em <https://paranainterativo.pr.gov.br/placas/index.html>.

4.3. Todos os equipamentos utilizados para a transformação do veículo devem apresentar aprovação do INMETRO. Caso não haja exigência de registro, a contratada deverá apresentar carta ou documento de isenção expedido por órgão oficial competente.

4.4. Os equipamentos utilizados na transformação deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, estrutura ou mau funcionamento.

4.5. A contratada deverá disponibilizar assistência técnica especializada no Estado do Paraná.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000  
CNPJ 01.607.627/0001-78

**4.6.** O veículo deverá possuir garantia de fábrica de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do bem, sem limitação de quilometragem.

**4.7.** Durante o prazo de garantia, caso o veículo apresente qualquer problema, a contratada deverá providenciar o deslocamento da assistência técnica até o local (in loco) para os devidos reparos, ou, se necessário, providenciar o transporte do veículo até a oficina autorizada. Em qualquer hipótese, os custos e responsabilidades diretas ou indiretas, inclusive referentes a carregamento, locomoção e descarregamento, correrão integralmente por conta da contratada.

**4.8.** Durante a prestação da assistência técnica, é expressamente vedada a circulação do veículo fora do pátio da oficina, salvo quando conduzido por motorista integrante do quadro de servidores da contratante.

**4.9.** A contratada será responsável por quaisquer danos ou furtos ocorridos com o veículo ou seus componentes enquanto este estiver sob sua guarda ou sob responsabilidade da assistência técnica para fins de manutenção.

**4.10.** A contratada também será responsável pelos atos ilícitos, de natureza penal, administrativa ou civil, praticados por seus funcionários ou prepostos, devendo promover a devida responsabilização conforme as normas legais aplicáveis.

**4.11. Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente especificados na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Implementação de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e diminuição da poluição;
- Adoção de medidas que evitem o desperdício e assegurem a destinação correta de resíduos, contribuindo para a preservação do meio ambiente, nos termos da Recomendação Administrativa nº 04/2022 – MPPR.

**4.12. Subcontratação:** Fica expressamente vedada a subcontratação do objeto contratual.

**4.13. Garantia da contratação:** Não será exigida a garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme fundamentado no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de Entrega

**5.2.** O prazo para entrega dos bens será de até 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Compra, devendo ocorrer em remessa única.

**5.3.** Caso a entrega não possa ser realizada no prazo estabelecido, a empresa contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, as razões do impedimento, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

**5.4.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Laurindo Cordeiro de Souza, nº 184, Centro, CEP 85162-000, Município de Goioxim/PR.

### 5.5. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

**5.6.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**Recebimento Provisório:** A partir da data de entrega do objeto, o Responsável Técnico do Departamento solicitante, na qualidade de fiscal do contrato, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para realizar a conferência da Nota Fiscal, verificar a validade dos produtos, número de lote, quantidade e conformidade do bem com o descrito na Nota de Empenho. Caso haja divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal deverá rejeitá-lo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000  
CNPJ 01.607.627/0001-78

formalmente, solicitando a devida substituição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação pela contratada.

**5.7. Recebimento Definitivo:** Após o prazo estabelecido para o recebimento provisório e estando os bens em conformidade com o contrato, o fiscal do contrato atestará o recebimento definitivo na Nota Fiscal, encaminhando-a para os trâmites legais de pagamento.

**5.8.** A assinatura do comprovante de entrega pela transportadora não constitui aceitação definitiva dos bens entregues, tampouco atesta sua conformidade com a Nota de Empenho.

**5.9.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, quaisquer fornecimentos realizados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência. Caso, após o recebimento provisório, seja constatada qualquer não conformidade, defeito ou entrega incompleta, a empresa fornecedora será formalmente notificada para proceder à correção no prazo estipulado pela Administração.

**5.10.** Independentemente do recebimento e aceitação inicial, a empresa fornecedora será responsável pela qualidade dos bens entregues durante todo o período de garantia, obrigando-se a realizar, às suas expensas, a substituição ou reparo de qualquer item que apresentar defeito ou falha, no prazo estipulado pela Administração.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante anotação formal por simples apostila, sem prejuízo das demais formalidades legais, quando exigidas.

**6.3.** As comunicações entre o órgão/entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que exigida tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada sempre que necessário, para adoção imediata de providências que se fizerem necessárias à boa execução contratual.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, contendo as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento e fiscalização, estratégias de execução do objeto, plano complementar da contratada (quando houver), critérios de aferição de resultados, sanções cabíveis e demais aspectos relevantes.

### Fiscalização

**6.6.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) formalmente designado(a) para tal fim, conforme previsto na legislação vigente.

**6.7.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução contratual quanto ao empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar os documentos necessários à comprovação da regularidade da execução.

**6.8.** Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá atuar tempestivamente para buscar a solução do problema, reportando a situação ao gestor do contrato, sempre que a questão ultrapassar sua competência.

### Gestão do Contrato





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000  
CNPJ 01.607.627/0001-78

**6.9.** O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, com registros formais de ordens de serviço, ocorrências, alterações contratuais, prorrogações, entre outros documentos pertinentes, elaborando relatórios para avaliação da necessidade de adequações do contrato, com vistas ao atendimento da finalidade pública.

**6.10.** O gestor acompanhará os registros feitos pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, referentes a todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as providências adotadas, devendo informar à autoridade superior aquelas que excedam sua competência.

**6.11.** O gestor do contrato deverá verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, como requisito para empenho e pagamento, e registrar no relatório de riscos eventuais quaisquer situações que possam impedir a regular liquidação e pagamento da despesa.

**6.12.** Caberá ao gestor do contrato emitir documento de avaliação com base nos registros dos fiscais técnico, administrativo e setorial, contendo análise do cumprimento das obrigações contratuais, o desempenho da contratada com base em indicadores objetivos, bem como eventual aplicação de penalidades. Esse documento deverá ser arquivado no cadastro de atesto de cumprimento das obrigações contratuais.

**6.13.** O gestor do contrato será responsável por adotar as providências para abertura de processo administrativo de responsabilização, nos casos de infrações contratuais, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo agente/órgão competente, conforme o caso.

**6.14.** Ao final da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo contendo avaliação sobre o cumprimento dos objetivos que fundamentaram a contratação e eventuais recomendações para aprimoramento das atividades da Administração Pública.

**6.15.** O gestor deverá encaminhar ao setor de contratos toda a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor apurado pela fiscalização e gestão, nos termos pactuados no contrato.

**6.16.** O gestor do contrato será o Secretário da Pasta requisitante do objeto contratado, cabendo-lhe a responsabilidade de administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**7.1.** 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 fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.2.** 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 horas 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.

### Nota Fiscal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000  
CNPJ 01.607.627/0001-78

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra.

7.5. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, a referência à licitação, ao contrato, à requisição de compra ou nota de empenho, assim como o percentual e valor da retenção do ISS e IRRF.

7.5.1. Conforme IN RFB nº 2.145, de 2023 e Decreto Municipal, as notas fiscais deverão observar as regras relativas ao destaque do Imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF;

7.5.2. Caso não haja campo específico na nota para o destaque do percentual e valor da retenção, as informações deverão constar no campo de "outras informações";

7.5.3. Os casos de não incidência do IRRF deverão ser informados descartando -se a fundamentação legal no campo de "outras informações" da nota fiscal.

## Liquidação

7.6. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

## Prazo de Pagamento

7.8. Nos termos do Decreto Municipal 02/2024, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

7.9. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

## Forma de Pagamento

7.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

O fornecimento do objeto será integral.

### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, entre outros documentos que poderão ser exigidos no edital da licitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000  
CNPJ 01.607.627/0001-78

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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 averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) 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 1971.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; quando for o caso;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000  
CNPJ 01.607.627/0001-78

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

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
  - a. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura
- c) Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Obs.: As certidões e documentos que não apresentarem prazo de validade deverão ter data de emissão não superior a 90 dias da data de abertura.

## Qualificação Técnica

- a) Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou fornecimentos compatíveis com o objeto do presente certame, indicando a qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do objeto fornecido;
- b) A proponente vencedora deverá ter assistência técnica autorizada dentro do Estado do Paraná;

## 9. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da aquisição é de R\$ 245.066,66.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da do Município de Goioxim. Conforme dotação a ser informada no Parecer Contábil.

| Dotações             |                  |                        |                  |                     |                |
|----------------------|------------------|------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000  
CNPJ 01.607.627/0001-78

|      |      |                         |       |                 |              |
|------|------|-------------------------|-------|-----------------|--------------|
| 2025 | 1880 | 09.003.20.606.0008.2044 | 00833 | 4.4.90.52.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 1800 | 09.001.20.605.0008.2043 | 00000 | 4.4.90.52.00.00 | Do Exercício |

10.2 Caso a contratação seja realizada em exercícios posteriores a 2025, as despesas serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, nas dotações correspondentes.

Goioxim, 01 de setembro de 2025, atualizado em 03 de setembro de 2025.

Datado e assinado digitalmente pelo Secretário requisitante: