



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

SETOR DE TERMO DE REFERÊNCIA E ANÁLISE DE RISCO

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021)

**1.1.** Contratação de empresa para fornecimento de placas (etiquetas patrimoniais) para tombamento dos bens móveis adquiridos pela Prefeitura Municipal de São João do Soter/MA, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** As quantidades previstas na tabela abaixo são estimativas máximas para o período de validade do contrato, reservando-se a Secretaria o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgue necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT	MELHOR PREÇO Art. 23 Lei Federal nº 14.133/2021	
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	Placa (Etiquetas) de patrimônio, material metálico em alumínio anodizado autoadesiva, com código de barras no padrão de leitura, com numeração, código de barras, logomarca e dizeres na cor preta, cor de fundo cinza claro, com dimensões de 45x20mm, 0,50mm de espessura, cantos arredondados, 8 dígitos para leitura visual, com adesivo 3 M no verso.	UNIDADE	7.000	R\$ 2,25	R\$ 15.750,00
Valor total				R\$ 15.750,00	

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

- 2.1.** A aquisição de plaquetas de patrimônio se faz necessária para atender o Departamento de Patrimônio Mobiliário, cuja finalidade precípua se destina a identificação dos bens permanentes permitindo um controle dos bens móveis adquiridos pelo município.
- 2.2.** Assim, faz-se necessária a aquisição de plaquetas para atender a demanda e o controle do levantamento dos bens.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021)

- 3.1.** Com a aquisição o setor terá mais controle na fiscalização e identificação dos bens públicos; conforme descrição no item 1 deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

- 4.1.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 4.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação em obediência ao Art. nº 96 da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:
- a) Tratar-se de fornecimento.

### 5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA E DE GARANTIA. (art. 6º, XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/21)

- 5.1. Os produtos serão fornecidos em rigorosa observância às especificações e solicitações feitas, todos eles convenientemente autenticados pôr ambas as partes como elementos integrantes do contrato, valendo como se, nos mesmos instrumentos efetivamente transcritos fossem;
- 5.2. O Fornecimento se dará por meio de solicitações através de **Ordens de Fornecimento**, não podendo em hipótese alguma, serem fornecidos sem a prévia emissão da mesma;
- 5.3. O Prazo para fornecimento dos produtos será de 15 dias após o recebimento da ordem de fornecimento;
- 5.4. As ordens de Fornecimento serão emitidas de acordo com as necessidades desta secretaria;
- 5.5. Os produtos deverão ser entregues no local indicado na ordem de Fornecimento em dias úteis e no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h;
- 5.6. A Detentora será responsável pela garantia dos produtos fornecidos, observando todas as normas e padrões.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.** *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

- 6.1. Promover o recebimento do objeto deste registro nos prazos fixados para tal;
- 6.2. Emitir nota de empenho especificando os produtos recebidos e as quantidades, entregando-a a empresa Contratada;
- 6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.5. Exercer a fiscalização do fornecimento por servidores especialmente designados;
- 6.6. Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pela Secretaria de Educação;
- 6.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.** *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:
  - 7.1.1. Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
  - 7.1.2. Responsabilizar-se pelos salários, encargo social, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do objeto deste contrato;
  - 7.1.3. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
  - 7.1.4. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas previstas no Código Brasileiro de Trânsito;
  - 7.1.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos bens a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino;
  - 7.1.6. Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

#### SETOR DE TERMO DE REFERÊNCIA E ANÁLISE DE RISCO

---

- 7.1.7. Responsabilizar-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho das prestações de serviço ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;
- 7.1.8. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- 7.1.9. Suportar, caso as quantidades estimadas pela CONTRATANTE forem insuficientes para o atendimento, o termo aditivo, no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da nota de empenho relativa ao seu valor total.

#### **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.** *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei 14.133/2021)*

- 8.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- 8.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 8.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 8.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

#### **9. DO PAGAMENTO.** *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'g' da Lei 14.133/2021)*

- 9.1. O pagamento será realizado a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
- 9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

#### SETOR DE TERMO DE REFERÊNCIA E ANÁLISE DE RISCO

---

- 9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 9.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 9.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 9.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = \*\*\*, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = *** \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (art. 6º, inc. XXIII, alínea 'h' da Lei 14.133/2021)

**10.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado a lei nº 14.133/2021:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e das certidões simplificada e específica da junta comercial para confirmação dos arquivamentos;
- i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- j. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- k. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- l. 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 5.452/1943;





## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

#### SETOR DE TERMO DE REFERÊNCIA E ANÁLISE DE RISCO

---

- m. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- n. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- o. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, que demonstre que o licitante tenha fornecido material similares ao objeto da licitação.
- p. Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

#### 11. DO REAJUSTE.

- 11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice \*\*\*, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
  - 12.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
  - 12.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 12.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 12.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
    - 12.1.6.1. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



## ESTADO DO MARANHÃO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

#### SETOR DE TERMO DE REFERÊNCIA E ANÁLISE DE RISCO

---

- 12.1.6.2.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 12.1.6.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 12.1.6.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - b) Multa;
  - c) Impedimento de licitar e contratar;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
  - 12.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 12.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.11.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SÓTER

SETOR DE TERMO DE REFERÊNCIA E ANÁLISE DE RISCO

---

**13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.** *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'i' da Lei 14.133/2021)*

**14.1** O custo estimado da contratação é de **R\$ 15.750,00** (quinze mil e setecentos e cinquenta reais).

**14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.** *(art. 6º, inc. XXIII, alínea 'j' da Lei 14.133/2021)*

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

Gestão/Unidade: 0601 Sec.Mun.de Adm.,Fazenda e Infraestrutura

Programa de Trabalho: 04.123.0007.2.005 Manut.da coord. Da sec. Municipal de Adm.. Fazenda e Infraestrutura

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 material de consumo

São Joao do Soter – MA, 17 de abril de 2024.

---

Isadora de Sousa Valério Oliveira

**Chefe de Setor**

**Decreto nº 161/2023**