



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de suporte especializado em segurança e monitoramento contra invasões do sistema, mediante obtenção de licenças para utilização de softwares de antivírus, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas:

1.2. DO QUANTITATIVO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	TOTAL
01	Antivírus	Serviço	32	R\$ 178,63	R\$ 5.716,16
TOTAL					R\$ 5.716,16

1.2.1. DAS ESPECIFICAÇÕES/DESCRIÇÃO:

Antivírus
Kaspersky Next EDR Optimum Brazilian Edition é uma proteção poderosa para endpoints (dispositivo que está conectado em alguma rede), oferecendo uma defesa direta e robusta contra uma ampla gama de ameaças: Malwares, Worms, Trojans, Backdoors, Rootkits, Spyware, Adware, Ransomware, Keyloggers, Crimeware, sites e links de phishing, vulnerabilidades do tipo ZeroDay e outros softwares maliciosos e indesejados.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, conforme disciplinado no Termo Legal, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.716,16 (Cinco mil, Setecentos e dezesseis reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição das licenças de Antivírus para segurança e monitoramento contra invasões no Datacenter da Prefeitura é fundamental para prevenir ataques cibernéticos e garantir a integridade, a disponibilidade e a manutenção dos serviços.

2.2. A aquisição de softwares de antivírus permite realizar o monitoramento e proteger a base de dados da Prefeitura, servindo como um recurso de segurança.

2.3. O monitoramento do banco de dados ajuda a evitar tanto a infecção dos dados, causada por malwares, quanto ataques e roubos cibernéticos por hackers.

2.4. Garantia da disponibilidade e integridade dos dados:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.4.1. O Antivírus é um mecanismo de segurança e defesa de dados, informações e documentos existentes no Datacenter da Prefeitura, que busca manter a integridade e disponibilidade desses recursos.

2.5. Conformidade e Segurança:

2.5.1. Muitas organizações têm regulamentações rigorosas sobre a proteção de dados. Utilizar um antivírus corporativo ajuda as empresas a manterem-se em conformidade com essas normas, evitando multas e sanções. Caso em tela refere-se a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/18. Sendo especialmente importante em ambientes sensíveis, como órgãos públicos e empresas.

2.6. Redução de Custos a Longo Prazo:

2.6.1. O uso de um Antivírus reduz o risco de sequestro e destruição das informações, que são vitais para o funcionamento dos processos existentes na Prefeitura. Quando há o sequestro, muitas vezes ocorre do sequestrador solicitar o pagamento de um valor de resgate, porém não existe a garantia de devolução.

2.7. Continuidade dos Serviços:

2.7.1. A aquisição de softwares de antivírus garante que os serviços de TIC não sejam interrompidos devido a infecção, sequestro e destruição dos dados. Isso é crucial para manter a produtividade e a eficiência das operações.

2.8. Em resumo, a aquisição de softwares de antivírus para segurança e proteção dos banco de dados da Prefeitura é um investimento estratégico para manter a infraestrutura tecnológica funcionando de maneira confiável e eficaz.

2.9. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência, ressaltamos ainda que não fora realizado o ETP nos moldes da IN 58/2022, tendo em vista as disposições contidas no Art. 14 (exceções a elaboração de ETP).

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000002/2024 ;

Data de publicação no PNCP: 14/12/2023;

Classe/Grupo: 27502 - Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software;

Identificador da Futura Contratação: 983141-40/2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Cenário 1 – Não aquisição das licenças de Antivírus:

3.1.1. A falta de um Antivírus aumenta os riscos de infecção, perda, dano, destruição, divulgação indevida, sequestro e mal uso dos dados do sistema;

3.2. Cenário 2 - Aquisição das licenças de Antivírus:

3.2.1. A aquisição de um software de antivírus trará maior segurança e proteção para os dados e informações. Além de possibilitar a integridade e disponibilidade das informações, criando um ambiente seguro de trabalho.

3.3. Na comparação entre os cenários 1 e 2, chega a conclusão de o segundo cenário é o mais indicado.

3.3.1. Da Solução mais adequada:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



3.3.1.1. No tocante a tipo específico de antivírus, gostaríamos de salientar que: o município no ano de 2023, no término do mês de novembro veio a sofrer alguns ataques hacker, o que levou a secretaria da administração a contratar o serviço que por sua vez, foi o modelo KASPERSKY, sendo assim se faz necessário a renovação do mesmo. Uma vez que este já se encontra instalado em nossa base de dados, e nos protegendo destes ataques. Poderíamos recorrer a outro? Não, devido a condição atual da nossa rede que já vem obtendo resultados positivos com este serviço que vem sendo ofertado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação, haja vista se tratar de acesso *online* a base de dados.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Vistoria

4.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, eis que serão prestados de forma *online*.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 01(um) dia da assinatura do Contrato//Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, com entrega num prazo máximo de 30 dias;

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.3. Os equipamentos deverão ser entregue conforme solicitação do órgão gestor do procedimento.

5.2. Local e horário da entrega dos equipamentos

5.2.1. Os itens listados deverão ser entregue na sede do município em formato digital conforme solicitação de acordo com a Ordem de fornecimento ou nota de empenho.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.4.1.1. Os itens deverão ser entregue e será avaliado conforme especificações solicitadas no Item 1.5, deste termo de referência.

5.5. Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos produtos são aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.7. Modelo de gestão do contrato

5.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.7.2. 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.

5.7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.7.4. Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

5.8. Fiscalização

5.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.9. Forma de pagamento

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

5.9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



5.9.3.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.9.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.9.5. Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.9.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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;

5.9.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista.

5.9.9. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.9.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

5.9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

5.9.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

5.9.14. Prazo de pagamento: o pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.9.15. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) - IBGE de correção monetária.

5.9.16. Forma de pagamento: o pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

5.9.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta Regime de execução:

6.1.1. O regime de execução do contrato será o de entrega direta, entrega imediata.

6.1.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2. 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>;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



7.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. 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

7.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. 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.

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4. 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;

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual ou Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal** 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.

7.3.8. 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.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.5.1. 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.

7.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir com as especificações constantes no anexo deste Termo;

8.2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários necessários à plena execução dos serviços;

8.3. A CONTRATADA deverá entregar os produtos descritos e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período;

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

8.5. Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;

8.6. Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;

8.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de vigência da garantia dada, estipulada na proposta da Contratada;

8.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração ou delito, seja qual for, quando praticado por empregado seu e relacionado à execução do serviço prestado à Prefeitura, sobretudo quando envolver o nome e ou a imagem deste ou de qualquer de seus servidores ou autoridades usuárias;

8.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem ao presente Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.

8.9. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a entrega dos produtos contratados, sem ônus para a Secretaria Gestora, desde que de responsabilidade da contratada;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.

9.2. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



- 9.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.
- 9.5. Proporcionar os meios necessários à consecução das atividades desenvolvidas relacionadas no Objeto;
- 9.6. Efetuar os pagamentos à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos;
- 9.7. Atestar o documento fiscal encaminhado pela Contratada referente ao objeto;
- 9.8. Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo;
- 9.9. Notificar a Contratada, por escrito, a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições observadas no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 9.10. Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser formalmente solicitados pela Contratada;
- 9.11. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais previstas neste Termo de Referência, instrumento contratual e na legislação pertinente;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município de Estância/SE.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0206	2012	04.122.0001.2012	150.00000	3390.40.00	16	R\$ 50.000,00

Estância-SE, 29 de Novembro de 2024

Elaborado por:

Diego Pereira Alves
Diego Pereira Alves
Administrador

Ciente

Ana Carla Martins Borelli
Ana Carla Martins Borelli
Secretária Mun. da Administração e Planejamento
Dec. 8.460/2023