



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 44/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria tributária estratégica, continuada e especializada na área de direito tributário municipal, conforme condições e exigências estabelecidas nesse instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS
1	SERVIÇOS DE ASSESORIA E CONSULTORIA TRIBUTÁRIA	10503	MÊS	12	R\$10.000	R\$120.000

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) meses contados do(a) a partir da data de assinatura do contrato conforme proposta enviada.

1.3 - O contrato poderá ser prorrogado por igual período conforme estabelece a Lei 14.133/2021.

1.3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.3.1- A contratação de assessoria e consultoria tributária especializada mostra-se imprescindível diante do atual cenário de profundas transformações no sistema tributário nacional, promovidas pela Emenda Constitucional nº 132/2023, regulamentada pelas Leis Complementares nº 214/2025 e nº 227/2026, que alteraram de forma estrutural o modelo de arrecadação, fiscalização, gestão e repartição de receitas entre os entes federativos.

1.3.2- A partir de 2026, os Municípios enfrentarão a convivência simultânea de dois regimes tributários (ISS e IBS), o que exige preparo técnico, normativo, operacional e tecnológico contínuo, sob pena de perda de arrecadação, inconsistências nos repasses, falhas nos sistemas nacionais e responsabilização dos gestores.

1.3.3- O Município de Itabaianinha necessita, portanto, de apoio técnico permanente para garantir segurança jurídica, estabilidade financeira e aderência plena ao novo modelo nacional, especialmente durante o período de transição previsto até 2032.

1.3.4- Acrescente, ainda, os seguintes aspectos de suma relevância, quais sejam: as repercussões tributárias decorrentes do aumento dos serviços prestados e o inevitável aquecimento da economia.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 1.3.5- Por se tratar de uma contratação onde será aplicada a singularidade do serviço prestado, estando ligada à sua capacitação profissional, dessa forma, sendo inviável escolher o melhor profissional, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos, a exemplo do critério de menor preço.

1.4- JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

1.4.1- A contratação dar-se-á por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no inciso III, alínea “C” do artigo 74 da lei 14.133 de 2021, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

1.5- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.5.1- Conforme o art. 74, inc. III, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

- 2.1. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).
- 2.2. Os serviços serão executados por meio de:
- 2.3. Acompanhamento técnico contínuo das rotinas fiscais e administrativa;
- 2.4. Presença semanal no Município, com atuação presencial e reuniões técnicas;
- 2.5. Suporte remoto permanente;
- 2.6. Elaboração de decretos, decisões administrativas, pareceres técnicos, manuais e fluxogramas;
- 2.7. Integração com Procuradoria, Contabilidade, Planejamento, Administração e Controle Interno;
- 2.8. Relatórios mensais de acompanhamento técnico e estratégico.
- 2.9. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

DA ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

GOVERNANÇA TRIBUTÁRIA E IMPLEMENTAÇÃO DA REFORMA (EC 132/2023, LC 214/2025 E LC 227/2026):

- Diagnóstico completo do impacto da Reforma Tributária sobre as receitas municipais.
- Mapeamento dos riscos fiscais e operacionais decorrentes da extinção gradual do ISS;
- Planejamento do seguro-receita municipal durante o período de transição;
- Estruturação do modelo municipal de governança do IBS;
- Adequação do Código Tributário Municipal às Leis Complementares nº 214/2025 e nº 227/2026;
- Elaboração de decretos, regulamentos e atos complementares locais;
- Acompanhamento técnico da regulamentação nacional e orientações do Comitê Gestor do IBS;
- Suporte técnico às decisões estratégicas da gestão municipal.

IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DOS SISTEMAS NACIONAIS OBRIGATÓRIOS

- Implantação e acompanhamento da NFS-e Nacional;
- Parametrização e gestão do Painel Administrativo Municipal (PAM);
- Implantação e gestão do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);
- Integração do cadastro municipal aos sistemas nacionais;
- Orientação sobre o uso do Emissor Público Nacional (Web, Mobile e API);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Validação cadastral e saneamento de inconsistências;
- Apoio técnico à integração com sistemas locais e fornecedores de software;

IPTU – CADASTRO, LANÇAMENTO E GESTÃO

- Apoio técnico ao cadastramento imobiliário;
- Orientação para atualização da Planta Genérica de Valores (PGV);
- Planejamento e execução de campanhas de IPTU;
- Elaboração de decretos e normas complementares;
- Suporte técnico em isenções, imunidades e revisões administrativas.

ISSQN – BLINDAGEM DA ARRECADAÇÃO NA TRANSIÇÃO PARA O IBS

- Implantação de malha fiscal eletrônica;
- Cruzamento de dados (NFS-e, PGDAS-D, declarações e recolhimentos);
- Auditoria fiscal em grandes prestadores de serviços;
- Fiscalização de instituições financeiras;
- Gestão do Simples Nacional (SEFISC, exclusões, convênios);
- Parametrização e acompanhamento do sistema nacional;
- Acompanhamento da arrecadação do ISS até sua extinção gradual.

ITBI – MODERNIZAÇÃO E CONTROLE

- Elaboração de decreto para envio mensal de informações pelos cartórios;
- Criação de Comissão Municipal de Avaliação;
- Padronização de laudos técnicos;
- Tabelas de valores de referência para áreas urbanas e rurais;
- Apoio técnico às decisões administrativas.

TAXAS MUNICIPAIS E LICENCIAMENTO

- Padronização dos processos de licenciamento;
- Integração entre Tributos, Vigilância Sanitária, Obras, Meio Ambiente e Posturas;
- Redução da informalidade e evasão de receitas.
- Revisão do cadastro econômico-fiscal;

CIP – CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- Monitoramento de custos e arrecadação;
- Revisão de convênios com a concessionária;
- Adequação normativa e operacional.

ITR – MUNICIPALIZAÇÃO E CONTROLE

- Apoio à formalização de convênio com a Receita Federal;
- Obtenção de DITR omitidas;
- Apoio à cobrança administrativa e fiscalização.

DÍVIDA ATIVA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS

- Diagnóstico da dívida ativa municipal;
- Implantação de política de cobrança administrativa;
- Elaboração de programa de recuperação fiscal (REFIS);
- Formalização de convênios para protesto de CDA;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Apoio técnico ao ajuizamento de execuções fiscais;
- Acompanhamento técnico junto à Procuradoria Municipal.

DÍVIDA ATIVA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS

- Diagnóstico da dívida ativa municipal;
- Implantação de política de cobrança administrativa;
- Elaboração de programa de recuperação fiscal (REFIS);
- Formalização de convênios para protesto de CDA;
- Apoio técnico ao ajuizamento de execuções fiscais;
- Acompanhamento técnico junto à Procuradoria Municipal

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

3.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 3.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 3.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 3.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 3.1.3.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 3.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 3.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
- 3.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 3.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 3.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 3.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 3.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 3.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar o contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 3.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o contratado 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 3.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Certidão Negativa Municipal.
- 3.1.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 3.1.13. Nos termos da legislação vigente, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.2. DOS DEVERES DA CONTRATADA

- 3.3. Ao contratado, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:
- a) Empregar toda competência de seus profissionais na execução dos serviços ora contratado;
 - b) Fornece toda mão de obra e materiais necessários à execução do objeto deste Contrato;
 - c) Apresentar, sempre que for solicitado, relatórios sobre os serviços executados ou em andamento;
 - d) Guardar e fazer com que seus prepostos e funcionários guardem absoluto sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante, sendo vedada toda e qualquer reprodução;
 - e) Apresentar relatórios mensais sobre a prestação dos serviços, bem como demonstração documental dos atos praticados.

3.4. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 3.5. O CONTRATANTE, durante a vigência deste CONTRATO, compromete-se a:
- 3.6. Através de seu representante legal, o CONTRATANTE compromete-se a fornecer ao CONTRATADO em tempo hábil todas as informações e documentos necessários ao fiel desempenho do presente Contrato;
- 3.7. Se as questões exigirem serviços fora do Estado, correrão sempre por conta do CONTRATANTE, quando necessário, todavia as despesas de transporte, estadia e alimentação do CONTRATADO.

3.8. DO RECEBIMENTO

3.9. O gestor do contrato e/ou fiscal de contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato, devendo observar e lançar no sistema eletrônico de cronologia de pagamento:

- a) o relatório e/ou registro próprio de acompanhamento do fiscal de contrato;
 - b) a apresentação de planilhas de controle, ordem de serviços, registros fotográficos, dentre outros, quando necessário.
- b.1) entende-se por planilhas de controle: lista de controle diário de hospedagem, lista de frequência em cursos ofertados pelo município, comprovante diário e/ou mensal de prestação de serviços, laudo de vistoria técnica de veículo, controle de serviços prestados em oficinas mecânicas, e demais correlatos, bem como demais controles estabelecidos em



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

normativos próprios, inclusive no que dispõe na Instrução Normativa nº 001/2019 do município.

- c) a conferência da nota fiscal em conformidade a nota de empenho (NE), analisando valores unitários e fonte de recurso;
- d) a conferência se o valor total do empenho é suficiente para o pagamento da nota fiscal;
- e) a assinatura no carimbo de Atesto do fiscal de contrato na nota fiscal;
- f) a assinatura do responsável legal no carimbo ratifico na nota fiscal;
- g) as certidões negativas de regularidade fiscal obrigatórias;
- h) o envio do comprovante de pagamento da taxa municipal, conforme Lei Municipal nº 862/2016;
- i) a conferência da informação complementar na nota fiscal sobre a conta bancária do credor para receber o pagamento;
- j) a conferência da vigência do contrato ou ata de registro de preço.

Liquidação

3.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

3.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

3.11. Para fins de liquidação, o setor competente 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

3.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.14. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI) para: a) 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.

3.15. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI).

Prazo de pagamento

3.19. 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.

3.20. 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 IPOA-E de correção monetária.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Forma de pagamento

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

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

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

3.23.1. 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.

3.23.2.– No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 962, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5%(uma vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, vedada a retenção na fonte.

3.23.3.– Na realização do pagamento de pessoa física ou jurídica, referente a aquisição de qualquer serviço ou mercadoria, será realizada a retenção do Imposto de Renda observando os dispositivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 414/2022.

3.24. 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.

3.25. Para fins de cumprimento da cronologia de pagamentos e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle serão observados os art. 56 ao art. 63 da Instrução Normativa nº 001/2023, do município.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, alínea C da Lei n.º 14.133/2021.

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes - CMEPI;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, nos termos do art. 72, III, "C" §3º da lei 14.133/2021, c/c a IN SEGES/ME nº 116/2021.:

- a) Documento de identificação;
- b) Proposta da empresa;
- c) Atestado de Capacidade Técnica;
- d) Notas Fiscais ou Contratos com outros órgãos (para justificar o valor do orçamento)
- e) Cartão CNPJ da Empresa;
- f) Certidão FGTS;
- g) Declaração que não emprega menor;
- h) Certidão de regularidade perante a fazenda Estadual;
- i) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- j) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal e a seguridade Social;
- k) Certidão de regularidade perante a fazenda Municipal;
- l) Comprovante de residência;
- m) Contrato Social da Empresa; Documento dos Sócios da Empresa (se houver).
- n) Curriculum do profissional + Certificados de Qualificação na área de atuação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação	6347	(*) MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Órgão	15000	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
Unid. Orç.	15022	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Função	04	Administração
SubFunção	121	Planejamento e Orçamento
Programa	0011	GESTÃO TRANSPARENTE, EFICIENTE E PARTICIPATIVA
Elemento	33903500	(*) Serviços de Consultoria
Fonte Recurso	15000000	(*) Recursos não Vinculados de Impostos
SubElemento	33903503	(*) Consultoria ou Assessoria Técnica ou Jurídica Realizada Por Pessoas Jurídicas

Itabaianinha/SE 27 de janeiro de 2026.


JORDÃO ELIAS DE SANTANA
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR
Mat. 3079