

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Administração

Setor/Gerência de Almoxarifado

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS, PARA SEREM USADOS EM SHOWS PIROTÉCNICOS A REALIZAR EM DATAS COMEMORATIVAS NO MUNICÍPIO DE OLINDINA, conforme Solicitações de Compras e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	V UNITARIO	V. TOTAL
1	Foguete de 12x1(cx c/06 Unidades)	KIT	500		
2	Foguete 19x4(cx c/06 unidades)	KIT	50		
3	Girandola 468 tiros	KIT	20		
4	Girandola 1080 tiros	KIT	5		
5	Girandola 3.600 tiros	KIT	4		
6	Torta colorida 25 tubos 1,5"	KIT	5		
7	Torta colorida 49 tubos 1,5"	KIT	5		

8	Torta Pancadão extereme, 103 tubos 1,8"	KIT	3		
9	Morteiro 5 polegadas	KIT	6		
TOTAL					

1.2. Esse processo licitatório visa atender à Secretaria Municipal de Cultura de Olindina.

1.3. A especificação pormenorizada dos produtos/serviços constará em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como não sendo de bem de luxo.

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

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Serviços de Pirotecnia e Efeitos Especiais;

2.2. No intuito de atender os requisitos para contratação, espera-se que os itens sejam viabilizados por fornecedores devidamente capacitados, comprovando experiência e desenvoltura na área, conforme abaixo indicado;

2.3. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto deste certame;

2.4. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

2.5. Justificamos que tal contratação de empresa especializada no fornecimento de fogos de artifícios, para realização de shows pirotécnicos durante o ano de 2024 e 2025, a ser realizado nos festejos de padroeira da sede municipal e dos diversos distritos, bem como, na emancipação política do município e réveillon, entre outros eventos futuros, que por ventura

necessitarem de fogos de artifícios, promovendo assim a cultura e apresentando espetáculo de forma gratuita para a população e aos turistas que aqui estiverem na queima de fogos.

2.6. O aniversário da cidade é tradicional, uma data simbólica e onde é realizado vários eventos intercalados neste município, inclusive shows artísticos de renome, trazendo para o município populações de outras cidades vizinhas. As comemorações natalinas ocorridas no município por esta gestão muita conhecida pelos eventos a serem realizados nesta data e o Réveillon festividades tradicionais na região, uma data simbólica que marca a confraternização mundial entre os povos, ocupando lugar de destaque entre diversas camadas da população e da mídia. A realização desses eventos justifica-se pela competência do Município no sentido de proporcionar oportunidades de lazer gratuito, seguro e de qualidade a todos os cidadãos, pela possibilidade de gerar fonte alternativa e incremental de renda ao comércio local por meio da movimentação adicional de pessoas nesses períodos de comemorações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução a ser adotada pelo município de Olindina-BA é de ser realizada a aquisição mediante Registro de Preços, sendo que a escolha dos fornecedores aptos à perfeita execução das atividades, será possível através do menor valor;

3.2. A entrega do objeto deverá ser realizada no local e data previamente estipulados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, respeitando o cronograma estipulado pela mesma, bem como atender todos os requisitos descritos neste termo. Os serviços que não atenderem as referências exigidas não serão aceitos, sob pena de rescisão contratual, bem como eventuais penalidades aplicáveis na forma da legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Como requisitos para o fornecimento dos produtos, para a assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora DEVERÁ apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

4.2. Alvara Policial (Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou da Policial Civil)

4.3. Certificado de Registro do Ministério da Defesa Exército Brasileiro

4.4. Caso o licitante vencedor deixar de apresentar uns dos documentos estipulados no item anterior 4.1., decairá o direito de contratação, sendo que o Município convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a devida assinatura da Ata de Registro de Preços, desde que atenda as exigências editalícias.

4.5. As licitantes deverão cotar todo o quantitativo do item que ofertará lance, não se admitindo a oferta de preços diferenciados ou em quantitativo inferior ao estabelecido para o certame.

4.6. Não será admitida a apresentação de proposta com preços diferenciados para o mesmo item/lote.

4.7. É vedada a participação do órgão licitante em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

4.8. Os preços registrados poderão ser alterados para fins de reajuste contratual, observando-se o índice oficial estabelecido neste Termo de Referência, ou para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da lei.

4.9. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses do artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega e da prestação de serviços

5.1. A entrega do item será fornecida em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento da Secretaria Municipal relacionadas neste termo.

5.2. Caso não seja possível a entrega, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos objeto do presente Processo serão recebidos pelo requisitante após emissão da nota de autorização de fornecimento emitida pela Secretarias Municipais, em conformidade com o edital.

5.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

5.5. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços

5.6. Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;. As entregas das mesmas serão realizadas no Almoxarifado Central, Pça Antonio Borges de Santana, S/N, de segunda a sexta feira das 08:00 às 10:30 hs e de 12:00 às 15:00 hs. sendo frete, carga e descarga por conta do fornecedor.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.13. A CONTRATADA fica obrigada a manter a validade dos produtos exigida no Edital e seus anexos, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigado a reparar os prejuízos que causar a PMO ou a terceiros decorrentes destes evento (validade).

5.14. Durante o período de validade dos produtos, a CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a substituições em decorrência de, transporte, embalagem e outros, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da PMA.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

6.12. A ata de registro de preços e o eventual contrato deverão ser executados 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.

6.13. 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.

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

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

6.16. A execução da ata e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

6.17. Será designado gestor do contrato para acompanhar todas as questões administrativas referentes à sua execução.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.12. 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.

7.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, 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.

7.15. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.16. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual

período.

7.20.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

7.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.29. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

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

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

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

7.32.1. 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.

7.33. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.12. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de

LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.16. **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>;

8.17. **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 documentocomprobatório de seus administradores;

8.18. **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.

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

8.20. **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

8.21. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.24. 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.

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

8.26. 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;

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

8.28. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Declaração conjunta a ser disponibilizado no edital;

8.30. 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.

8.31. 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

9. Qualificação Econômico-Financeira

9.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou emitida através da internet, datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

9.2. De acordo com a **Resolução nº 121, de 05 de outubro de 2010**, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, considerar-se-á a certidão cível emitida naqueles moldes.

9.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:

9.3.1. Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

9.3.2. Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

16.2.4 demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

Índice de Liquidez Corrente

ATIVO CIRCULANTE

ILC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

Índice de Endividamento Geral

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

EG = _____

ATIVO TOTAL

As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

9.3.3. A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

9.4. Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

10. Qualificação Técnica

10.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

10.2.

10.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Razão social e CNPJ do órgão/empresa emitente.
- Número do contrato/ ata de registro de preços firmado com órgão/empresa que emitiu o atestado de capacidade técnica.
- Descrição do material fornecido órgão/empresa que emitiu o atestado de capacidade técnica.

10.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.2.5. Nos termos do item 4 deste Termo de Referência, a licitante quando convocada para assinatura da ARP deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de decair o direito a assinar do ARP, sendo:

10.3. Alvara Policial (Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou da Policial Civil)

10.4. Certificado de Registro do Ministério da Defesa Exército Brasileiro

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.12. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.563,68 (cinquenta e nove mil quinhentos e sessenta e três reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela orçamentaria.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.13. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

ORGAO – 1010

AÇÃO – 1044

ELEMENTO DESPESA – 33903000

FONTE - 15000000

13. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Olindina, 06 de novembro de 2024

Aprovado por:

Jadael Batista dos Santos
Agente de Contratação