Proc. 026/24
Fl. 046
Ass. 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO, DIAGNÓSTICO, ELABORAÇÃO DE MARCOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRAL DA LEI Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) E LEI Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA), conforme as condições e exigências estabelecidas nesteTermo de Referência. O procedimento obedecerá a Lei Federal n.º 14.133/21 e suas regulamentações, bem como demais exigências previstas em legislação correlata.

Item	Descrição	UND	Quant.	Valor Total Estimado (R$)
1	Prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria para a aplicação da Lei Complementar nº 195/2022 na Cultura, a Lei Paulo Gustavo os serviços serão acompanhamento e assessoramento a distância desde o planejamento, reuniões com os fazedores de cultura, elaboração de documentos técnicos, regularização orçamentária, elaborações dos editais, acompanhamento da execução dos projetos, criação do sistema cultural e prestação de contas..	Serviços	01	R$ 10.243,33
2	O objeto desta proposta comercial é apresentar os termos e condições para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria para a aplicação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, os serviços serão acompanhamento e assessoramento a distância desde o planejamento, reuniões com os fazedores de cultura, elaboração de documentos técnicos, acompanhamento da regularização orçamentária, elaborações dos editais, acompanhamento da execução dos projetos, acompanhamento na criação do sistema cultural e prestação de contas.	Serviços	01	R$ 8.100,00

1.2. A contratação deverá atender a execução dos seguintes serviços:

ETAPA 01 - Prestação de Serviço no apoio técnico à administração pública:

1.1 Análise e interpretação da legislação: Compreender e interpretar a legislação aplicável, das quais: Lei e Decreto Paulo Gustavo, Decreto de Fomento à Cultura, Leide Responsabilidade Fiscal e demais normas e legislações existentes.

1.2 Assessoria jurídica e confecção de documentos, bem como orientações e esclarecimentos sobre os procedimentos, até a conclusão do processo.

1.3 Elaboração dos editais da LPG e PNAB a fim de garantir aplicabilidade da legislação e proteção

Proc. 046/24
Fl. 047
Ass.

dos interesses da administração pública e atendimento do processo de oitivas presenciais e preenchimento de formulário online, realizados com a sociedadecivil e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos.

1.4 Contratação de pareceristas para análises das propostas inscritas no processo daLPG e PNAB.

1.5 Participação em comissões e fornecimento de suporte jurídico, durante as sessõesde abertura das propostas inscritas nos Editais da LPG e PNAB, e na análise e julgamento daspropostas recebidas; verificar a adequação dos proponentes aos requisitos legais estabelecidos e acompanhar a avaliação da documentação apresentada.

1.6 Análise de recursos e impugnações eventualmente apresentados pelos proponentes em relação ao resultado dos editais; avaliar a tese recursal; verificar a legalidade das decisões tomadas e preparar as respostas ou pareceres a serem encaminhados aos órgãos competentes.

1.7 Capacitação e treinamento dos servidores da SEMECD no processo de operacionalização da Lei Paulo Gustavo e PNAB; compartilhar conhecimentos jurídicos e técnicos, esclarecer dúvidas e auxiliar na disseminação de boas práticas e procedimentos legais adequados.

1.8 A contratada deverá orientar os servidores que farão parte dos trabalhos a serem desenvolvidos na PNAB.

1.9 A orientação será no que tange à execução da PNAB, captação de recursos, a prestação de contas - por parte do município, para que o mesmo receba os repasses dos recursos da União.

1.10 Atendimento via whatsapp, em horário comercial e dias úteis;

1.11 Reuniões (via Google meet), de esclarecimento e alinhamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;

1.12 Envio de Modelos de planos de ação;

1.13 Orientações para realização das Oitivas;

1.14 Orientações para adequação a LOA; 10.14. Acompanhamento e orientações sobre os editais;

1.15 Orientações para execução da PNAB;

1.16 Auxílio e acompanhamento para a prestação de contas da Lei Aldir Blanc (período máximo de 1 ano).

1.17 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.18 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.19 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da

Proc. 826/24
Fl. 048
Ass. 1

qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

1.21 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

ETAPA 02 – Prestação de Serviço na Formação e Capacitação:

2.1 Realização de oficinas presenciais e/ou online de auxílio nas inscrições, com focona elaboração de propostas.

ETAPA 03 - Prestação de Serviço de Comunicação/Divulgação

3.1 Elaboração de identidade visual dos editais, previamente autorizado pelo setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Caracaraí.

3.2 Central de suporte ao proponente - equipe disponível para tirar dúvidas dos proponentes durante o processo de inscrição dos editais, através de telefone, Whatsapp e demais canais de comunicação similares.

3.3 Acessibilidade na comunicação.

ETAPA 04 - Monitoramento e análise de resultados

4.1 Monitorar as inscrições a fim de atender os segmentos de acordo com os públicos- alvo estabelecidos. Fazer intervenções caso necessário a fim de garantir as metas estabelecidas.

4.2 Monitorar os pareceristas a fim de garantir prazos e metas de produtividade e suporte a eventuais dúvidas.

4.3 Analisar os dados obtidos no processo de divulgação, inscrições e contempladosa fim de gerar informações e indicadores culturais e subsidiar o Cadastro Artístico e Cultural de Caracaraí, perfis socioeconômicos e públicos-alvo desta e de futuras políticaspúblicas para o setor.

4.4 Elaboração de relatório final com avaliação geral de impacto e resultados do processo.

ETAPA 06 - Prestação de contas

6.1 Assessoria na prestação de contas de Caracaraí ao Ministério da Cultura.

6.2 Assessoria na prestação de contas dos fazedores de cultura.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Caracaraí é um dos municípios contemplados pela transferência de recursos decorrentes da Lei Complementar n.º 195/22 - Lei Paulo Gustavo. A eventual contratação de Assessoria é motivada pela

Proc. 026/24
Fl. 049
Ass. 1

necessidade de melhor desenvolver e qualificar aspolíticas públicas do setor cultural através da execução da Lei Paulo Gustavo no âmbito municipal.

Ademais, o próprio Decreto de regulamentação da Lei Paulo Gustavo, Decreto n.° 11.525/2023, prevê a possibilidade de contratação de assesssoria em seus artigos 17e 18, com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência, eficácia e efetividade naexecução dos recursos recebidos:

> *"Art. 17. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão utilizar até cinco por cento dos recursos recebidos para a operacionalização das ações de que trata este Decreto, observado o teto deR$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).*
>
> *Art. 18. O percentual a que se refere o art. 17 será utilizado exclusivamente com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelos entes federativos, por meio da celebração de parcerias com universidades e entidades sem fins lucrativos* ***ou da contratação de serviços****, como:*
>
> *I - ferramentas digitais de mapeamento, monitoramento, cadastro e inscrição de propostas;*
> *II - oficinas, minicursos, atividades para sensibilização de novos públicos e realização de busca ativa para inscrição de propostas;*
> *III - análise de propostas, incluída a remuneração de pareceristas e os custos relativos ao processo seletivo realizado por comissões de seleção, inclusive bancas de heteroidentificação;*
> *IV - suporte ao acompanhamento e ao monitoramento dos processose das propostas apoiadas; e*
> *V - consultorias, auditorias externas e estudos técnicos, incluídas as avaliações de impacto e de resultados."*

A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (Lei n° 14.399/2022) viabilizará recursos para a execução de projetos culturais em todo o território nacional. Todos os entes federados terão acesso ao recurso, mas necessitam solicitar e cadastrar o Plano de Ação na Plataforma transfere gov. O Município de Caracaraí/RR será contemplado com R$ 142.022,33 (cento e quarenta e dois mil vinte e dois reais e trinta e três centavos). Ate 5% deste recurso pode ser usado para atividades de operacionalização, com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência e eficácia na execução dos recursos recebidos

2.1 Modalidade de contratação: Dispensa de licitação. Fundamentada no Art. 75, Inc. II, da Lei 14.133/21.

2.2 Da fundamentação legal da Contratação

2.2.1 Como dever, a licitação tem um sentido vinculante ao de regra. O que caracteriza uma regra é a sua predominância sobre outro modo de agir. A regra da licitação é uma regra de ação, preponderante. Ao configurar o dever, o constituinte foi claro e não deixou dúvidas em relação ao que desejava. A validade do contrato, como instituto jurídico, está diretamente relacionada ao cumprimento de um dever. Um dever que não pode ser afastado quer pela atividade legislativa, quer pela administrativa.

2.2.2 A licitação é um procedimento administrativo que se traduz em uma série de atos, que obedecem a uma sequência determinada pela Lei, e tem por finalidade a seleção de uma proposta, de acordo com as condições previamente fixadas e divulgadas, em razão da necessidade de celebrar uma relação contratual. A licitação, assim, tem uma finalidade imediata e outra mediata. A imediata é a seleção de uma proposta vantajosa, segundo condições prévias e objetivamente fixadas. A mediata é a celebração do contrato.

processo licitatório sempre que a Administração Pública pretender contratar obras e serviços ou realizar compras e alienações, salvo os casos especificados na legislação. Com efeito, a obrigatoriedade da licitação constitui regra, afigurando-se excepcional à contratação direta, que somente pode ser efetuada nas hipóteses estritamente previstas em Lei. Tal dispositivo constitucional está previsto no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, o qual prevê as situações que, devidamente justificadas pela Administração, possibilitam a contratação de obras, compras ou serviços por inexigibilidade de licitação. O caso em tela, encontra fundamento especificamente na alínea "e", inciso III do art. 74, c/c o inciso XVIII, alínea "e" do art. 6º, todos da Lei Nº14.133/2021, ou seja, só um "futuro contratado" ou só um "fornecedor" exclusivo para determinado objeto é capaz de satisfazer o interesse administrativo.

Proc. 026/24
Fl. 050
Ass. J

"Art. 74. É dispensável a licitação:

(...)

III - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras:

(...)

2.2.4 Dessa feita, entende, que a contratação direta de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na implementação, diagnóstico, elaboração de marcos normativos e instrumentos necessários para operacionalização integral da lei nº 195/2022 (lei paulo gustavo), trata-se de hipótese de dispensa de licitação, com base no Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21.

2.4 Requisitos do Fornecedor.

2.4.1 Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, valendo-se das melhores técnicas, zelo e ética, com garantia e qualidade, atendendo as especificações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual, como na proposta apresentada, constantes nos autos do Processo Administrativo.

2.4.2 Realizar atendimentos presenciais e à distância, via telefone, e-mail ou qualquer outro modo de comunicação ou tecnológico.

2.4.3 Realizar os serviços contratados nas dependências do CONTRATANTE, podendo utilizar equipamentos e insumos (computadores e materiais de expediente) e/ou em sua sede, cujos equipamentos e materiais ali utilizados serão de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

2.4.4 Possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos serviços prestados.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1. O prazo do contrato será até dia 31/12/2024, contados da assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, no limite previsto na legislação, desde que aspartes assim se manifestem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu termino.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificadas e codificadas:

Unidade Orçamentária: 13.392 – Manutenção das Atividades da Lei Paulo Gustavo, Fundo Programático: 13.392.0013.1.034, Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..

Valor R$ 10.243,33 (dez mil duzentos e quarenta e tres reais e trinta e tres centavos).

Unidade Orçamentária: 13.392 – Manutenção das Atividades da Lei Paulo Gustavo, Fundo Programático: 13.392.0013.1.036, Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..
Valor R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais).

Proc. 026/24
Fl. 051
Ass.

5. DO VALOR:

5.1. O Preço Global para execução dos serviços descritos nesta proposta é de até **R$ 18.343,33** (dezoito mil trezentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos).

5.2. No valor pago já estarão inclusas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e equipe técnica nos custos do serviço.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento das despesas deste contrato será efetuado **em até 02 parcelas**, mediante crédito bancário na conta corrente da Contratada, em até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal referente aos serviços prestados e atestada pelaSecretaria solicitante.

6.2. Deverão ser apresentadas as originais das Certidões Negativa de Débitos da Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista(validas e regulares);

6.3. Antecedendo a emissão da Nota Fiscal, deverá ser entregue relatório contendo informações acerca dos serviços prestados;

6.4. Serão efetuadas as retenções de tributos, quando couber, nos termos da legislação vigente.

7. FISCALIZAÇÃO:

7.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos deverá acompanhar, conferir e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato por servidor devidamente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Fl. 052
Ass.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmenteenvolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhasou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo paraa sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante de prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

8.6. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objetodo contrato;

8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Municípiopara adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimentodas cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bemcomo por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Fl. 053
Ass. 1

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar deagente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributáriase as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquerocorrência anormal que se verifique na prestação dos serviços;Prestar todos esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou porseus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica;

9.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato,

9.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas de legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

9.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;

9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigaçõesassumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

Proc. 026/24
Fl. 054
Ass.

9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.20. Assegurar à CONTRATANTE:

9.20.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.20.2. Os direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

9.21. Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual eMunicipal e com a previdência social;

9.22. Permanecer com a qualificação técnica exigida para a contratação econtinuar em situação regular;

9.23. Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objetodo contrato;

9.24. Comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto e ficarà disposição para orientar e responder consultas;

9.25. Para a assinatura do contrato, a empresa licitante deverá indicar a equipetécnica de trabalho que efetivamente participará da prestação dos serviços;

9.26. Fornecer atestado de qualificação técnica.

10. DAS SANÇÕES:

10.1. Considera-se infração administrativa por parte da Contratada:

10.1.1. Inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações assumidasem decorrência da contratação;

Proc. 026/24
Fl. 055
Ass. 1

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do objeto;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer Fraude Fiscal;

10.1.6. Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer infrações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atrasoinjustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta)dias;

10.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total docontrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual de subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Adminsitração Pública operae atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades a Contratada que:

10.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso,fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos dalicitação;

10.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo

que assegurará o contraditório e a ampla defesa àContratada, observando-se as legilações cabivéis.

Proc. 026/24
Fl. 056
Ass.

Caracaraí-RR, 01 de julho de 2024.

IVAN DA SILVA PERES
Coord. de Licitações e Contratos

Aprovação:

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Desportos.