

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 22/2025

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Demandas futuras e eventuais de gêneros alimentícios prontos para consumo em coffee break de eventos oficiais e marmitas para almoço aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, pelo período de 12 meses.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto demandas futuras e eventuais de gêneros alimentícios prontos para consumo em coffee break de eventos oficiais e marmitas para almoço aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, pelo período de 12 meses, através de registro de preços.

A Ata de Registro de Preços oriunda do procedimento licitatório através de Pregão Eletrônico poderá ser prorrogada por igual período nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 23 e 84 da Lei nº 14.133/2021, as quantidades poderão ser renovadas.

São órgãos participantes deste Registro de Preços: Secretaria de Administração e Planejamento; Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Turismo; Secretaria de Saúde; Secretaria de Assistência Social e Habitação e Secretaria de Desenvolvimento e Obras.

LOTE 01 – ITENS SALGADOS PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO
01	900	UND	BOLINHA DE QUEIJO FRITA COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
02	10000	UND	CANUDINHO COM MASSA FRITA, CROCANTE, RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO, PEPINO E MAIONESE, APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
03	1000	UND	ENROLADINHO DE SALSICHA FRITO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
04	1000	UND	MINI CACHORRO QUENTE COM APROXIMADAMENTE 40 GRAMAS.
05	9000	UND	MINI PIZZA COM RECHEIO DE CALABRESA OU FRANGO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
06	2000	UND	MINI SANDUICHE EMPRENSADINHO CONTENDO PÃO, MAIONESE, PRESUNTO E QUEIJO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.
07	2000	UND	PASTELZINHO ASSADO DE CARNE DE FRANGO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.
08	10000	UND	PASTELZINHO FRITO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.
09	10000	UND	RISÓLEIS DE FRANGO FRITO MÉDIO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.

LOTE 02 – ITENS DOCES PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO
01	35	UND	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.
02	65	UND	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.

03	4000	UND	BRIGADEIRO BRANQUINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
04	4000	UND	BRIGADEIRO DE CHOCOLATE COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
05	3000	UND	DOCINHO CASADINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.
06	3000	UND	DOCINHO DE AMENDOIM COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.

LOTE 03 – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO
01	150	UND	MARMITA PARA ALMOÇO: EMBALAGEM FECHADA, PESO MÍNIMO DA EMBALAGEM COM A ALIMENTAÇÃO: 600 GRAMAS, CONTEÚDO MÍNIMO DA MARMITA: ARROZ, FEIJÃO, CARNE E SALADA.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no Documento de Formalização nº14/2025 emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento elaborado com base nos Documentos de Formalização de Demanda dos órgãos participantes, e no Estudo Técnico Preliminar nº22/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é o registro de preços para aquisições futuras e eventuais de gêneros alimentícios prontos para consumo em coffee break para atender eventos oficiais do Município, e fornecimento de marmitas aos servidores que se deslocarem para serviços no interior do Município, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens solicitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1 Requisito da Contratação

4.1.1. A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.1.2. A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.2 Requisitos do Objeto

4.2.1 – Itens para Coffee Break: os itens para coffee break deverão ser produzidos com ingredientes de boa qualidade, com todos os cuidados e protocolos sanitários. Deverão ser preparados para o consumo o mais próximo possível no prazo de entrega pré-estabelecido com a Contratante, a fim de garantir que o alimento ainda esteja quente ao servir. Os alimentos deverão ser entregues conforme o quantitativo solicitado pela Contratante, com apresentação adequada, devidamente acondicionados em embalagem apropriada com tampa, no local e horário informado

pela Secretaria Demandante, em até 1 (uma) hora antes do início do evento. A entrega dos alimentos fica a cargo da Contratada, bem como os custos da logística de entrega.

4.2.2 – Marmita para almoço pronta para consumo: as marmitas deverão ser produzidas com ingredientes de boa qualidade, com todos os cuidados e protocolos sanitários. Deverão ser preparados para o consumo o mais próximo possível do prazo de entrega pré-estabelecido com a Contratante, a fim de garantir que o alimento ainda esteja quente ao servir. A refeição deverá estar acondicionada em embalagem térmica com tampa, conforme o quantitativo solicitado pela Contratante. A Contratada deverá disponibilizar o objeto a partir do horário definido pela Secretaria Demandante. A retirada das refeições e o transporte até o local servido será a cargo da Secretaria Solicitante.

4.2.2.1. A Contratada para o Lote 3 – Marmita para almoço pronta para consumo – deverá estar situada no perímetro do Município, considerando o tempo e a distância percorridos para a retirada das refeições, que será realizada pela Secretaria Solicitante a partir de uma localidade do interior até a sede da contratada. A exigência visa garantir que os alimentos sejam entregues ainda quentes, assegurando a adequada execução do objeto licitado.

4.3 Obrigações das partes:

4.3.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.3.2 São obrigações da CONTRATADA:

- I – Fornecer o objeto de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas

aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.4 Hipóteses de sanções e cancelamento da Ata

4.4.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

4.4.1.1 Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

4.4.1.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

4.4.2 Das hipóteses de suspensão ou cancelamento

4.4.2.1 As hipóteses de suspensão ou cancelamento da ata estão dispostas no art. 9º do Decreto nº 283/2024 que regulamenta o registro de preço no âmbito do Município de Boa Vista Incra.

4.4.2.2 No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

4.4.2.3 Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 4.4.1.1.

4.4.3 CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

4.4.3.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

4.4.3.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

4.4.3.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

4.5 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

4.5.1 Jurídica: Contrato Social ou requerimento de empresário individual com as alterações posteriores;

4.5.2 Fiscal, Social e Trabalhista: de acordo com os incisos I à VI do art. 68;

4.5.3 Econômica Financeira: de acordo com o inciso II do art. 69;

4.5.4 Qualificação Técnica: Licença Sanitária Municipal ou Estadual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores, caberá à Secretaria de Finanças através da Assessoria de Compras e Contratações a prática de atos para a rotina, controle e administração do Registro de Preços.

5.2. A utilização do preço registrado através deste processo dependerá sempre de requisição fundamentada do órgão participante interessado, que solicitará à Assessoria de Compras e Contratações a contratação correspondente, nos termos do Decreto nº 283/2024 e suas alterações posteriores.

5.2.1. Apresentado a requisição pelo órgão participante, a Assessoria de Compras e Contratações viabilizará a contratação.

5.3. As solicitações de fornecimento à licitante vencedora serão feitas mediante Empenho, datado e assinado pela autoridade competente. O Empenho poderá ser entregue diretamente na sede da vencedora ou encaminhadas por meio eletrônico.

5.4. – ITENS PARA COFFEE BREAK: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à Contratada através da nota de empenho pelo menos 10 dias antes do evento, a fim de possibilitar a organização da Contratada, deverão ser informados os itens a serem entregues, a quantidade, o local e o horário de entrega. Os alimentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem apropriada com tampa. A entrega dos alimentos fica a cargo da Contratada, bem como os custos da logística de entrega.

5.4.1. As entregas dos itens que ficarão a cargo da Contratada ocorrerão sempre dentro do perímetro urbano do Município de Boa Vista do Incra, nos seguintes endereços:

Local	Endereço
Prédio do Centro Administrativo	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2750
Prédio da Secretaria de Educação	Avenida Heraclides de Lima Gomes, nº 2305.
Centro de Eventos	Avenida Heraclides de Lima Gomes.
Prédio da Secretaria de Assistência Social	Rua Algemiro Martins Barbosa, nº 55
Prédio da Secretaria de Saúde	Rua Dormario Batu Pereira, nº 551

5.4.2. Em alguns casos, dependendo da estrutura necessária para o evento ou programação a serem realizados, poderá ocorrer em local diferente dos mencionados acima, mas sempre dentro do perímetro urbano do Município, sendo informado pela Secretaria solicitante. Em caso de eventos na área rural, os itens deverão ser entregues na sede da Secretaria requisitante a qual realizará o translado até o destino final.

5.5. – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO: A Secretaria demandante deverá realizar a solicitação de fornecimento à Contratada após o empenho emitido com pelo menos 14 horas de antecedência, a fim de possibilitar a organização da Contratada, informando a quantidade a ser fornecida e o horário de retirada. A refeição deverá estar acondicionada em embalagem térmica com tampa. A Contratada deverá disponibilizar o objeto a partir do horário definido pela Secretaria Demandante. A retirada das refeições e o transporte até o local servido será a cargo da Secretaria solicitante.

5.6. Os itens deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, onde os servidores designados através da Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, para atuar como fiscal e suplente de contrato de cada secretaria solicitante, fará o recebimento provisório do objeto entregue pelo fornecedor que deverá ser atestado no verso da nota fiscal. Após verificação que os itens atendem as quantidades, validades e qualidades solicitados, a fiscalização fará o recebimento definitivo.

5.7. Verificada a não conformidade de alguns dos itens entregues, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias e substituição do item, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

5.8. A recusa da Contratada em atender à substituição do item levará à instauração de processo administrativo especial para eventual aplicação das sanções previstas pela inexecução.

5.9. Caberá a Contratada arcar com as despesas de embalagem e frete dos itens a serem substituídos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Caberá à cada órgão participante proceder à fiscalização rotineira dos produtos recebidos, juntamente com os fiscais designados, conforme Portaria nº 439/2025 e suas alterações posteriores, representantes de cada secretaria, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores da ata de registro de preços são os indicados no Decreto nº 283/2024, que “regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do município de Boa Vista do Incra, nos termos da lei federal nº 14.133/2021”.

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O documento fiscal deverá ser apresentado após o fornecimento do objeto, ao servidor responsável pela fiscalização de contrato, na sede do órgão solicitante, para verificação.

7.2 A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3 O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal devidamente recebida pelo Gestor da Pasta, acompanhado do Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal de Contrato, o que comprovará o recebimento do objeto.

7.4 O pagamento será efetuado, por meio de depósito em conta corrente e todas as despesas decorrentes de impostos, taxas, contribuições ou outras serão suportadas pela Contratada.

7.5 Haverá, se for o caso, a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes.

7.6 Quando da emissão da Nota Fiscal a Contratada deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 273/2022, e emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do Município.

7.7 Havendo erros ou omissões na documentação de pagamento a empresa Contratada será notificada, com a exposição de todas as falhas verificadas, para que proceda as correções necessárias. Nesse caso, o prazo para efetivação do pagamento será interrompido, reiniciando a contagem do momento em que forem sanadas as irregularidades.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório através de pregão eletrônico por sistema de registro de preço.

O critério de julgamento para a seleção do fornecedor será o menor valor por lote.

O licitante deverá cotar todos os itens que compõem o lote em que participar.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor unitário de referência para cada item que compõe os Lotes, bem como o valor total do lote, são os relacionados abaixo, de acordo com a pesquisa de preços realizada pela Assessoria de Compras e Contratações:

LOTE 01 – ITENS SALGADOS PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	900	UND	BOLINHA DE QUEIJO FRITA COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,27	R\$ 1.143,00
02	10000	UND	CANUDINHO COM MASSA FRITA, CROCANTE, RECHEADO COM PRESUNTO, QUEIJO, PEPINO E MAIONESE, APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,44	R\$ 14.400,00
03	1000	UND	ENROLADINHO DE SALSICHA FRITO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,19	R\$ 1.190,00
04	1000	UND	MINI CACHORRO QUENTE COM APROXIMADAMENTE 40 GRAMAS.	R\$ 2,24	R\$ 2.240,00
05	9000	UND	MINI PIZZA COM RECHEIO DE CALABRESA OU FRANGO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,69	R\$ 15.210,00
06	2000	UND	MINI SANDUICHE EMPRENSADINHO CONTENDO PÃO, MAIONESE, PRESUNTO E QUEIJO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.	R\$ 1,37	R\$ 2.740,00
07	2000	UND	PASTELZINHO ASSADO DE CARNE DE FRANGO COM APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS.	R\$ 1,36	R\$ 2.720,00
08	10000	UND	PASTELZINHO FRITO DE CARNE COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,40	R\$ 14.000,00
09	10000	UND	RISÓLES DE FRANGO FRITO MÉDIO COM APROXIMADAMENTE 30 GRAMAS.	R\$ 1,12	R\$ 11.200,00
					R\$ 64.843,00

LOTE 02 – ITENS DOCES PARA COFFEE BREAK PRONTOS PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	35	UND	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.	R\$ 41,50	R\$ 1.452,50
02	65	UND	BOLO DE CHOCOLATE COM COBERTURA DE CHOCOLATE, COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 35X 25 CM.	R\$ 40,38	R\$ 2.624,70
03	4000	UND	BRIGADEIRO BRANQUINHO COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.	R\$ 1,49	R\$ 5.960,00
04	4000	UND	BRIGADEIRO DE CHOCOLATE, COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.	R\$ 1,53	R\$ 6.120,00
05	3000	UND	DOCINHO CASADINHO COM	R\$ 1,49	R\$ 4.470,00

			APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.		
06	3000	UND	DOCINHO DE AMENDOIM COM APROXIMADAMENTE 20 GRAMAS.	R\$ 1,53	R\$ 4.590,00
					R\$ 25.217,20

LOTE 03 – MARMITA PARA ALMOÇO PRONTA PARA CONSUMO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	150	UND	MARMITA PARA ALMOÇO: EMBALAGEM FECHADA, PESO MÍNIMO DA EMBALAGEM COM A ALIMENTAÇÃO: 600 GRAMAS, CONTEÚDO MÍNIMO DA MARMITA: ARROZ, FEIJÃO, CARNE E SALADA.	R\$ 34,13	R\$ 5.119,50

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que se trata de um processo licitatório através de pregão eletrônico por sistema de registro de preço, o dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias de acordo com cada órgão participante e deverão ser solicitadas em futuras e eventuais demandas, quando surgir a necessidade.

Boa Vista do Incra/RS, 03 de setembro de 2025.

Este Termo de Referência foi analisado e autorizado pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento em ____ / ____ / ____.

Cirineu Ribeiro
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Relatora responsável pela elaboração do TR:

Kelen de Oliveira da Silva
Coordenadora Administrativa
Secretaria de Administração e Planejamento