**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
   1. O presente Termo de Referência estabelece as especificações e as condições de futuras aquisições a serem realizadas por esta Secretaria, tendo como objetivo atender a demanda das diversas Secretarias Municipais.
   2. A contratação será destinada a “**SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO/HOMENAGEM**” as quais serão utilizadas de acordo com as demandas das Secretarias em função de eventos comemorativos e inaugurações públicas.
2. **DESCRIÇÃO DOS ITENS**
   1. Os itens a serem adquiridos, com as respectivas descrições e estimativa de quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| 01 | Placa de inauguração em bronze fundido tamanho 59cm x 44,5cm, com 1 cm de espessura, alto relevo, com rosto e letras esculpidas sobre a placa, com fundo em tinta marrom texturizada e polimento. | UNID. | 34 |
| 02 | Prestação de serviços de confecção de placa de inauguração em bronze fundido, medindo 40cm (altura) x 60cm (largura) x 1cm (espessura), com brasão do Município de Itaboraí e letras em alto relevo, polidos e fundo em pintura texturizada na cor preta, com furação e parafusos para fixação. | UNID. | 23 |
| 03 | Prestação de serviços de confecção de placa de inauguração em aço inox, gravada por foto corrosão, pintura no baixo relevo em cores, medindo 40cm (altura) x 60cm (largura) 1cm (espessura), fundo escovado. com furação e parafusos para fixação. | UNID. | 147 |
| 04 | Prestação de serviços de confecção de placa de inauguração em aço inox, gravada por foto corrosão, pintura no baixo relevo em cores, medindo 40cm (altura) x 30cm (largura) 1cm (espessura), fundo escovado. com furação e parafusos para fixação. | UNID. | 35 |
| 05 | Prestação de serviços de confecção de placa de inauguração em aço inox, gravada por foto corrosão, pintura no baixo relevo em cores, medindo 70cm (altura) x 50cm (largura) 1cm (espessura), fundo escovado. com furação e parafusos para fixação. | UNID. | 15 |
| 06 | Prestação de serviços de confecção de placa de aço escovado, medindo 17cm (largura) x 24cm (altura) x 1cm (espessura) gravadas por foto corrosão, pintura em cores, fundo polido e afixada em estojo de veludo. | UNID. | 60 |
| 07 | Busto em bronze fundido, polido e envelhecido, feito em tamanho natural, medindo 40cm de altura por proporcional, reproduzindo através de molde de escultura em gesso,com base fundida de 50cm x 50cm para 04 parafusos ou chumbador, confeccionando através de fundição de areia. | UNID | 5 |

* 1. O critério de seleção das propostas será o de menor preço por item.
  2. Em razão da impossibilidade de se precisar, com exatidão, os quantatitivos a serem utilizados e o momento no qual se darão as aquisições, o certame deverá adotar o sistema de registro de preços.

1. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

A aquisição de Placas de inauguração /homenagens, justifica-se com a necessidade de serviços de comunicação visual, para solidificar ações municipais, tais como, inaugurações de escolas, creches, posto de saúde, praças e outros equipamentos urbanos, assim como suas réplicas quando em homenagem à personalidades locais “*in memorian*” ou em reconhecimento ainda em vida, para dar visibilidade, clareza, transparência e identificação das obras da Prefeitura de Itaboraí.

1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os itens que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens comuns, nos termos do art. 1° da Lei 10.520/02, visto que não demandam complexidade técnica e os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
2. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**
   1. O prazo para entrega dos itens será de até 30 dias contados do recebimento da ordem de serviço.
   2. O recebimento dos itens caberá ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obrigações decorrentes da execução da Ata/Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
   3. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, e será emitido um empenho para cada solicitação/compra.
   4. Os bens deverão ser entregues na Praça Marechal Floriano Peixoto, 97, Centro Iaboraí- RJ- na Chefia de Gabinete, no horário compreendido entre 8 e 16 horas, de segunda a sexta feira, exceto aos sábados, domingos e feriados.
   5. Os itens entregues serão recebidos provisóriamente em até 5 dias contados do recebimento e definitivamente em até 15 dias contados do recebimento provisório. O recebimento definitivo estará condicionado à verificação da conformidade dos itens com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
   6. O Contratante/Órgão Gerenciador, por meio da fiscalizção da execução das obrigações contratuais ou decorrentes da ata de registro de preços, reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os bens que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo os mesmos serem substituídos no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da notificação do contratado/fornecedor registrado. sem prejuízo da aplicação das penalidades decorrentes do cumprimento irregular do contrato/ata;
   7. Caso seja necessária a substituição de alguma unidade fornecida, por qualquer motivo, as novas unidades devem apresentar padrões de qualidade iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
   8. A Contratada/Fornecedora Registrada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituidos, sem ônus adicional para o contratante/órgão gerenciador;
   9. A solicitação para substituição de unidades irregulares deverá ser recebida e identificada pela Contratada/Fornecedora Registrada para contínuo acompanhamento pelo Contratante/Órgão Gerenciador dos prazos para a substituição;
   10. Os chamados mencionados neste capítulo serão realizados por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação;
   11. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato/Ata, deverão ser prontamente atendidas pelo contratado/fornecedor registrado, sem ônus para o contratante/órgão gerenciador. O fornecimento do quantitativo ocorrerá de forma parcelada, durante o prazo de vigência do contrato/ata e de acordo com as solicitações do Contratante/Órgão Gerenciador.
   12. Os atrasos na entrega ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 01 (um) dia útil antes do término do prazo de entrega e aceitos pela Fiscalização, não serão considerados como inadimplemento contratual;
   13. O Contratado/Fornecedor Registrado deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de fornecimento, e da nota de empenho no momento da entrega dos itens;
   14. A fiscalização da execução das entregas dos itens caberá aos servidores(ras) designados pelo ordenador de despesas através de portaria.
3. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
   1. A Ata de Registro de Preços / Contrato terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir da sua publicação;
   2. Para a aquisição dos produtos serão emitidas ordens de fornecimento, em conformidade com os quatitativos registrados em Ata/Contrato e de acordo com a necessidade da Secretaria demandante.
4. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ÒRGÃO GERENCIADOR**
   1. São obrigações da Contratante/Órgão Gerenciador:
      1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
      2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
      3. Comunicar ao **Contratado/Fornecedor Registrado**, por escrito, via e-mail ou outro canal disponibilizado à Contratante/Órgão Gerenciador sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido em até 24 (vinte quatro) horas da comunicação;
      4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do **Contratado/Fornecedor Registrado**, através de comissão/servidor especialmente designado;
      5. Efetuar o pagamento ao **Contratado/Fornecedor Registrado** no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
   2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado/Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato/Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado/Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
5. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO**
   1. O Contratado/Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, devendo ainda:

9.2.1-Efetuar a entrega dos produtos de acordo com as solicitações encaminhadas pela Secretaria, devidamente embalados, íntegros e em perfeitas condições de uso, em embalagem que garanta a proteção do produto contra poeira e umidade, adequados às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta, no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

* 1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Leinº8.078/90);
  2. Substituir ou reparar, no prazo de 24 (vinte quatro) horas contados da notificação, e às suas expensas, o objeto entregue que comprovadamente apresente defeito de fabricação ou esteja em desconformidade com as especificações deste termo e padrões de qualidade exigidos, quando se verificarem vícios, defeitos ou irregularidades, ainda que constatadas após o recebimento definitivo, arcando com todas as despesas decorrentes destas providências;
  3. Comunicar à Contratante/Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo determinadoo, com a devida comprovação;
  4. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante/Órgão Gerenciador, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
  5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, tais como taxas, fretes, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe, e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando o Contratante/Órgão Gerenciador isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
  6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante/Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;
  7. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93, tomando-se por base o valor contratual;
  8. Manter, urante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata.

1. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação.
2. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado/fornecedor registrado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.
3. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
   2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado/Fornecedor Registrado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº8.666, de 1993;
   3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/ata, indicando dia, mês e ano,bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou de feitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo **Contratado/Fornecedor Registrado** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do contrato/ata caso o contratado/fornecedor registrado venha a sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
   5. As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento das entregas dos itens a serem adquiridos;
   6. A fiscalização deverá verificar se os materiais atendem às especificações descritas neste termo e na proposta da contratada/fornecedora registrada.
4. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
   1. O Contratado/Fornecedor Registrado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).
5. **DO PAGAMENTO**
   1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do requerimento junto ao protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruido com a nota fiscal, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Contratado/Fornecedor Registrado.
   2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.
   3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado/Fornecedor Registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante/Órgão Gerenciador.
   4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
   6. O Contratado/Fornecedor Registrado 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.
   7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado/Fornecedor Registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante/Órgão Gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

365

1. **DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**
   1. Não se aplica ao presente processo de aquisição.
2. **DO REAJUSTE**
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa, o Contratado/Fornecedor Registrado que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;
      4. Comportar-se de modo inidôneo;e
      5. Cometer fraude fiscal;
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções:
      1. **Advertência,** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante/órgão genrenciador;
      2. **Multa moratória** de 0,2%(zero vírgula dois por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4%(zero vírgula quatro por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º(sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valordo pedido inadimplido, do 61º(sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;
      3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento)sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

* + 1. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
    2. **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 o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
  1. As sanções previstas nos subitens 17.2.1., 17.2.4., 17.2.5., poderão ser aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
  2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;e
     3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada/Fornecedora Registrada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº8.666de1993.
  4. Caso a Contratante/Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
  6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

1. **DA RESCISÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
   1. O contrato/ata poderá ser rescindido, a critério da Secretaria contratante/Órgão Gerenciador, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega, caso a contratada/fornecedora registrada não comprove já ter enviado os produtos via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.
   2. A decisão de rescindir o contrato/ata de registro de preço caberá à Secretaria Contratante/Órgão Gerenciador, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal.
   3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada/fornecedora registrada ficará sujeita às penalidades previstas no item 17 desteTermo de Referência.
2. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):
      1. Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu itens de natureza igual ou equivelente e em quantidades similares às previstas neste Termo e em condições compatíveis com as aqui descritas.
      2. Os atestados fornecidos por pessoa Jurídica de direito público deverão ser emitidos em papel timbrado e com a indicação de cargo e matrícula do signatário. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhado de documento que comprove a aptidão do signatário para responder pela empresa.
   2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital;
   3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo Contratado/Fornecedor Registrado estarão previstos em edital;
   4. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária – Orçamento 2022 da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Programa de trabalho: 04.122.0012.2.842- manutenção e operacionalização da SEMCOM

Natrueza de despesa:30.3.90.31.99 e 4.4.90.52.29

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
   2. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador
   3. O presente Termo de Referência (TR) seguirá devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho, em atenção à Resolução Conjunta CGM/PGM/SEMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.

Itaboraí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

Elaborado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_ Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Técnico de Planejamento Ordenador de Despesa