

**TERMO DE REFERÊNCIA  
BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.**

**1. OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2024/PE 014/2024, do município de Açailândia, com vistas à contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustíveis (gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10), destinados ao abastecimento da frota de veículos das Secretarias do município de Balsas-MA.

1.2 A adesão será formalizada conforme os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, garantindo eficiência, economicidade e vantajosidade para a administração pública.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 A adesão à ata fundamenta-se nos seguintes dispositivos legais:

a. **Lei nº 14.133/2021:**

a) **Artigo 86, § 3º** – Permite que órgãos ou entidades não participantes utilizem a ata de registro de preços, desde que demonstrada a vantagem econômica e operacional.

b) **Artigo 5º** – Determina que as contratações públicas devem observar os princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

c) **Artigo 6º, inciso XLII** – Define o Sistema de Registro de Preços como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços visando futuras contratações.

d) **Artigo 11, inciso IV** – Prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços como modalidade preferencial para contratações frequentes.

e) **Artigo 117** – Estabelece a necessidade de designação de gestor e fiscal do contrato para garantir a adequada execução contratual.

f) **Decreto Federal nº 11.462/2023:** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e disciplina os procedimentos para adesão.

**3. JUSTIFICATIVA DA ADESÃO**

3.1 A adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2024/PE 014/2024 apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a administração municipal pelos seguintes motivos:

a) **Economicidade:** Os preços registrados foram obtidos por meio de processo licitatório prévio, garantindo valores compatíveis com o mercado e evitando sobrepreços.

- b) **Celeridade e Eficiência:** A adesão permite a contratação imediata, evitando a necessidade de um novo certame, reduzindo prazos e custos administrativos.
- c) **Segurança Jurídica:** O fornecedor já foi devidamente qualificado e as condições contratuais foram previamente analisadas, mitigando riscos de execução contratual.
- d) **Racionalização de Recursos:** A adoção do Sistema de Registro de Preços otimiza a gestão dos contratos, permitindo a administração municipal obter as quantidades necessárias conforme a demanda.

#### 4. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

4.1 Os combustíveis a serem adquiridos seguirão as especificações e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços nº 01/2024/PE 014/2024, conforme os quantitativos estimados:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Gasolina Comum, com as seguintes características mínimas: combustível automotivo em conformidade com as características constantes nos regulamentos técnicos vigentes da Agência Nacional do Petróleo – ANP	LITROS	96.000	R\$ 6,00	R\$ 576.000,00
2	Óleo Diesel S10 com teor máximo de enxofre de 10mg/kg (ppm = partes por milhão)	LITROS	356.000	R\$ 5,77	R\$ 2.054.120,00
3	Óleo Diesel S500 (com teor de enxofre máximo de 500 mg/kg)	LITROS	224.000	R\$ 5,68	R\$ 1.272.320,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 3.902.440,00</b>
<b>Percentual de desconto ofertado 1 % ( um por cento)</b>					

4.2 Os combustíveis deverão atender às especificações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais normas técnicas vigentes.

#### 5. ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE BALSAS CONTRATANTES:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (SEFIM)**, localizada na Praça Professor Joca Rego, nº 121 – Centro – Balsas-MA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**- situada na Rua Padre Franco, nº 405, Centro, Edifício Dom Franco, Balsas-MA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**- situada na Rua Padre Franco, nº 405, Centro, Edifício Dom Franco, Balsas-MA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E EMPREGO**- situada na Av. Tito Coelho, nº 222, Bairro Nazaré, na cidade de Balsas/MA

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO** - situada Praça Getúlio Vargas, esquina com a Rua 11 de julho, centro, Balsas MA.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** - situada do Salim, nº 85, Centro Balsas –MA

## **6 DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

6.1 A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1 Condições de Entrega**

7.1.1 O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de até 02 (duas) horas contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (uma) hora de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.3 O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e contínua, conforme necessidade da administração, com abastecimento diretamente no posto credenciado pelo fornecedor, situado no município de Balsas-MA ou em local previamente acordado.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1 Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **9. DAS AMOSTRAS**

9.1 Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras

## **10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

12.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei.

12.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.8.2 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.9 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

13.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.3 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

13.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.7 A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

13.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

13.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.10 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

13.13 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

13.15 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

13.16 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

13.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.18 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.19 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.

#### **14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

14.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

14.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

14.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

14.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **Gestor do Contrato**

14.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.

16.2 O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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.

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

## **17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

17.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

17.2 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:

17.2.2 o prazo de validade;

17.2.3 a data da emissão;

17.2.4 os dados do contrato e do órgão contratante;

17.2.5 o período respectivo de execução do contrato;

17.2.6 o valor a pagar; e

17.2.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.3 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.

17.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.5 Constatando-se 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.

17.6 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.

17.7 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.

17.8 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 fiscal.

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

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

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

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

17.12.2 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.

17.13 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.

#### 18. CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ADESÃO

- a. Para a formalização da adesão, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- b) Confirmação da anuência do órgão gerenciador da ata.

c)

2 Verificação da compatibilidade dos quantitativos a serem adquiridos, respeitando os limites estabelecidos

d) Comprovação da vantajosidade da adesão, conforme critérios da Lei nº 14.133/2021.

4 Publicação do extrato da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Este Termo de Referência serve de base para a formalização do pedido de adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2024/PE 014/2024, garantindo que a contratação ocorra em estrita observância à legislação vigente e às diretrizes da administração pública.

Balsas - MA, 10 de janeiro de 2025.

Elaborado por:



**Gracivania Souza da Graça Silva**  
Equipe de Planejamento da contratação

Aprovado em 10, 01, 2025, por:



**Diego Silva Scherer**

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária