



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Dados do Órgão Comprador

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ-PA

CNPJ: 05.131.081/0001-82

Endereço: Rua Barão do Rio Branco nº 2336 – Centro.

CEP: 68.270 – 000.

Cidade: Oriximiná – PA

2. Objeto

A presente licitação tem como objeto a aquisição mobiliário de escritório, destinados a atender as necessidades do Gabinete do Prefeito e Suas Secretarias, conforme especificações e quantidades constantes no termo de referência.

3. Justificativas

A aquisição proposta se faz necessária para equipar adequadamente as secretarias municipais e seus setores. Considera-se que o uso contínuo dos mobiliários seja o desgaste e danificação dos mesmos, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho e a rotina administrativa. Para tanto, se faz necessário realizar constantes investimentos na aquisição e substituição dos mobiliários, a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades administrativas.

A motivação para aquisição do material proposto, parte das solicitações encaminhadas pelas Secretarias no que se refere aquisição ações desenvolvidas através dos serviços.


Wandera Ralanne Farias Barbosa
Diretora de Planejamento
Decreto nº 556/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPAN

4. Detalhamento do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CADEIRA FIXA ERGOPLAX – COR PRETA - Cadeira Empilhável - Estrutura em Tubo de Aço Tubular Preta - Assento e Encosto em polipropileno	81 /	UNIDADE		
02	CADEIRA SECRETARIA C/ BASE GIRATÓRIA E REGULAGEM DE ALTURA – COR PRETA C/ BRAÇO - Estrutura em plástico injetado de alta resistência com regulagem de altura. - Membrana que se adapta à curvatura da coluna, proporcionando suporte e ventilação constantes. Revestimentos em Poliéster, Politex, Mescla, Grid, Space, Haven, CEC – Stilo, Vinil e Couro Natural. - Estrutura Z com Braços Integrados, com rodízios. Estrutura S com Braços fixos, sem Braços ou com Braços Integrados. Acabamento Cromado ou Pintura em Preto Universal. - Opções de Bases em Alumínio ou Nylon, com rodízios de 65mm em Nylon ou PU. Base em Aço com Capa, somente rodízios de 50mm em Nylon ou PU. Rodízios em Nylon para uso em pisos com tapetes e carpetes ou PU para uso em pisos frios, madeirados e rústicos. - Assento com espuma injetada, com regulagem de altura a gás. - Braços reguláveis SL, SL New PU, SL New PP (todos com opção de Regulagem Lateral) ou 3D (regulável em altura, avanço e ângulo do apoio PU). Opção de braço fixo, modelo TC. - Sistema de Reclinação do Encosto (SRE) ou Encosto Sem Regulagem (BG).	179 /	UNIDADE		
03	DIVISOR EM MDF COR PRETA Altura 350mm / Largura 1200mm / Profundidade 15mm	11 /	UNIDADE		
04	DIVISOR PARA ESTAÇÃO DE TRABALHO EM MDF COR PRETA Altura: 350mm/ Largura: 1250mm / Profundidade: 15mm	59 /	UNIDADE		
05	ESTAÇÃO DE TRABALHO PÉ PAINEL EM MDF Cor: Marrom, Preto Altura 750mm / Largura 1250x1250mm / Profundidade 600mm	69 /	UNIDADE		
06	LONGARINA DE 3 LUGARES EM POLIPROPILENO - ERGOPLAX - BASE FERRO CROMADA - COM BRAÇOS – COR PRETA - Estrutura em aço com pintura époxi - Pés	21 /	UNIDADE		

Rua Barão do Rio Branco, nº 2336, CEP: 68.270-000, E-mail: sempan.pmo@oriximina.pa.gov.br
Oriximiná - Pará


Mandara Ralanne Farias Barbosa
Diretora de Planejamento
Decreto nº 556/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPPLAN

	Cromados - Com Braços - Ferro preto - Apoio da cor do assento/encosto - Assento/Encosto em polipropileno plástico Assento/Encosto moldado anatomicamente				
07	MESA PARA ESCRITÓRIO EM MDF Com Duas Gavetas E Chave - Cor: Marrom, Preto - Largura: 1200mm. - Altura: 750mm. - Profundidade: 600mm. - Material da Estrutura: mdp 15mm. - Acabamento: bp. - Quantidade de Gavetas: 2. - Quantidade de Puxadores: 2 de Plástico.	48	UNIDADE		
08	MESA S/GAVETA EM MDF Altura 750mm / Largura 1200mm / Profundidade 600mm - Cor: Marrom, Preto - Lugares: 01 - Cômodo Indicado: Escritórios - Materiais: MDF, Aço Perfurado - Tonalidade: Marrom - Formato: Retangular - Tipo de Base: Pé Painel - Atributos: Sofisticado, resistente, durável - Área de Uso: Interna - Garantia (tempo): 6 meses - Garantia (descritivo): Garantia contra defeitos de fabricação de 06 meses - Medidas: Largura 1200mm - Medidas: Profundidade 600mm - Medidas: Altura 750mm - Acabamento: Fosco	28	UNIDADE		
09	MESA PARA REUNIÃO - Largura 3000mm - Altura 800mm - Profundidade 1800mm - Cor: Marrom, Preto - Materiais: MDF - Formato: Retangular - Tipo de Base: Pé Painel	01	UNIDADE		



5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

- 5.1. O prazo de vigência da **contratação é de até 12 meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 5.2. O prazo de entrega do objeto licitado será de **10 (dez) dias contados após a apresentação da ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Finanças** e em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas.
- 5.3 A entrega dos bens será de forma parcelada e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a ordem de fornecimento expedida pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Finanças que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários.
- 5.4 Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer dos bens/materiais que não esteja de acordo com a(s) especificação(ões) do presente Termo de Referência, sem qualquer ônus para a administração pública.

6. Obrigações da Contratada

- a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo de Referência;
- b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- c) **A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;**
- d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;



- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- m) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- n) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- o) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- p) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. Obrigações da Contratante

- 7.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- 7.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 7.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 7.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 7.9. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 7.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.



- 7.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

8. Gestão e Fiscalização

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPAN

- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representa – ló sempre que for necessário.
- l) O acompanhamento e fiscalização do recebimento dos bens, bem como o responsável, ficará a cargo dos Servidores Público lotados na Prefeitura Municipal de Oriximiná e Secretarias. Portador do CPF: _____ e RG: _____.

9. Dotação Orçamentária

9.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária:

- 2.005 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
- 2.008 – Manutenção do Gabinete do Vice-Prefeito
- 2.010 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
- 2.013 – Manutenção da Escola de Governo
- 2.009 – Manutenção da Procuradoria Geral do Município
- 2.014 - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças
- 2.089 – Manutenção da Secretaria de Integração Municipal
- 2.069 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
- 2.094 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
- 2.019 - Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento
- 2.041 - Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mineração
- 2.093 - Manutenção da Secretaria Municipal Segurança Pública e Defesa Civil
- 2.045 - Manutenção da Secretaria Municipal Cultura e Turismo

Elemento de Despesa:

4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

Subelemento de Despesa:

4.4.90.52.42 – Mobiliário em geral

Fonte de recursos:

Recurso Próprio

10. Pagamento

10.1 O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPLAN

10.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº__

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos **sites eletrônicos oficiais**.

10.3.1. Constatando-se, junto aos **sites eletrônicos oficiais**, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. 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 a Contratada 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.

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

10.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou aos **sites eletrônicos oficiais** para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos **sites eletrônicos oficiais**.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente nos **sites eletrônicos oficiais**, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SEMPLAN

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

10.12.1 A Contratada 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.

11. Reajuste

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

12. Penalidades e Sanções Administrativas

12.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

12.2 A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará.

12.3. Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMFIN poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMPLAN
CNPJ/MF Nº 05.131.081/0001-82



contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4 Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

12.5 O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMFIN, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

12.6 Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMFIN ou cobrada judicialmente.

12.7 Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

13. Estimativa de Preços e Preços Referenciais

13.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

14. Declaração do Solicitante

14.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, e legislação em vigor.


Nandara Ralanne Farias Barbosa
Diretora de Planejamento

Nandara Ralanne Farias Barbosa
Diretora de Planejamento
Decreto nº 556/2022