

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA – Marabá – Pará.
CEP: 68500-000 – Fone: (94) 3324-1949/2383.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ**

JUSTIFICATIVA

Considerando o Decreto **7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**, que “Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”. Com fluxo nos Artigos;

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

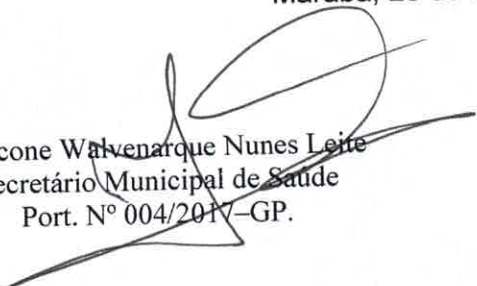
I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas.

Faz-se necessário a formação de registro de preços para aquisição de materiais gráficos e impressos, para atender o fundo municipal de saúde de marabá.

Diante do exposto solicito abertura de Processo Licitatório Sistema de Registros de Preços para aquisição de materiais gráficos e impressos.

Marabá, 28 de Novembro de 2017.


Marcene Walvenarque Nunes Leite
Secretário Municipal de Saúde
Port. Nº 004/2017-GP.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA - Marabá - Pará.
CEP: 68500-000 - Fone: (94) 3324-1949/2383.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ**



JUSTIFICATIVA

CONSONÂNCIA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

OBJETO: AQUISIÇÃO de MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS, PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ.

O objeto desta licitação está elencado como uma das prioridades, visto que é de suma importância para o cumprimento das metas estabelecidas para este governo, e encontra-se em total acordo com as disposições dos recursos destinados ao seu cumprimento. O planejamento estratégico engloba várias contratações indispensáveis, visando atender aos anseios e necessidades da população Marabaense, e com total controle para evitar desperdício dos recursos públicos. Os quantitativos dispostos nesta solicitação estão calculados para desenvolver as necessidades sem que haja desperdício dos recursos públicos municipais. Foram definidas prioridades, onde para cada uma delas foram detalhados objetivos estratégicos e resultados finalísticos que serão perseguidos pelo governo municipal visando resultados efetivos para a população.

Na execução dos programas estabelecidos, a administração terá como premissas aplicar os recursos municipais de forma planejada e com desperdício zero, fazer gestão e controle intensivo com foco em resultados para a comunidade e definir os programas estruturantes.

Com base no planejamento estratégico a administração municipal formulou o Plano Plurianual (PPA) do período 2014-2017, em consonância com a visão de futuro estabelecida para o município.

O Plano Plurianual - PPA é o principal instrumento de Planejamento Estratégico para implementação de políticas públicas. Estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos Programas de duração continuada, para um período de 04 (quatro) anos, conforme disposto no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.

O Plano Plurianual tem os seguintes objetivos:

1. Buscar a eficiência do gasto público, a eficácia e efetividade da ação governamental;
2. Definir com clareza as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, conferindo transparência aos objetivos e ações de governo, em parceria com a sociedade civil organizada;
3. Criar condições efetivas para a formulação, a gestão e a implementação das políticas públicas;
4. Integrar planejamento, orçamento e gestão, orientando a Administração Pública Municipal para o cumprimento de metas e resultados;
5. Viabilizar o monitoramento e a avaliação das ações de governo executadas pela Administração Pública Municipal, fornecendo parâmetros para a mensuração dos resultados dessas ações no cumprimento de suas atribuições, bem como a melhoria dos Programas governamentais, com ênfase na Gestão por Resultados.

O Plano apresenta todas as ações, orçamentárias e não orçamentárias, que serão executadas pelos órgãos, entidades, fundos e empresas governamentais, de todos os Poderes constituídos, no espaço territorial do Município de Marabá, cabendo à Lei Orçamentária Anual

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA – Marabá – Pará.
CEP: 68500-000 – Fone: (94) 3324-1949/2383.

(LOA) o detalhamento e a classificação da despesa segundo as normas da Lei Federal nº 4.320/64.

Entende-se por planejamento estratégico o processo utilizado para a administração de objetivos alinhados com as políticas, metas e princípios, bem como os fatores de relevância ao meio-ambiente organizacional, levando-se em conta o meio externo. Isto implica em uma constante disposição proativa, analisando as tendências do macro ambiente utilizando, em ocasião oportuna, as suas vantagens e os possíveis impactos para a Unidade de Informação, buscando a constante melhoria institucional.

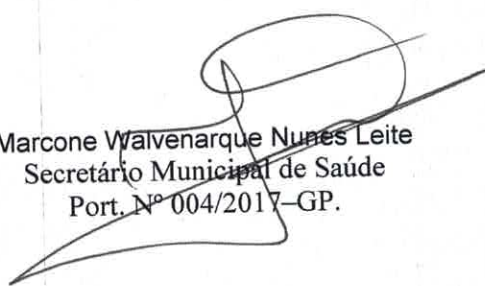
Desta forma, a abordagem estratégica inclui o envolvimento organizacional através do comprometimento em agir estrategicamente, e o planejamento é a metodologia gerencial que o efetiva. Define-se como um conjunto de providências a serem tomadas pela administração para a situação em que o futuro tende a ser diferente do passado. O planejamento estratégico pressupõe que a administração deseja desenvolver-se positivamente para o futuro, implicando, portanto, no conhecimento de sua área de eficácia e eficiência, bem como dos limites da organização e das variáveis que compõem o ambiente externo, relacionado à comunidade, às tecnologias e aos valores do qual a Unidade de Informação está inserida.

A utilização do planejamento estratégico pressupõe a adoção de pontos que direcionem as atitudes que a Unidade de Informação seguirá e, uma vez efetivadas, seu objetivo é acentuar sua participação no meio-ambiente onde atua considerando as variações deste ambiente.

O planejamento é fundamentalmente compreendido como um exercício intelectual onde os processos estão concentrados na disponibilidade dos recursos como forma de antecipar o futuro. O planejamento estratégico exige condução disciplinada de esforços para produzir decisões e ações fundamentais para conduzir a organização aonde ela deseja chegar.

No planejamento estratégico é onde tudo começa, a visão do futuro da organização toma forma, levando-se em consideração os fatores ambientais externos e internos, definindo os valores, visões e a missão da administração.

Marabá, 28 de Novembro de 2017.


Marcone Walvenarque Nunes Leite
Secretário Municipal de Saúde
Port. Nº 004/2017-GP.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA – Marabá – Pará.
CEP: 68500-000 – Fone: (94) 3324-1949/2383.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ

TERMO DE REFERENCIA

OBJETO: TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS NO PERÍODO DE 12 MESES, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS, PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ.

SECRETÁRIA DEMANDANTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições de Aquisição de Materiais Gráficos e Impressos, destinados a atender o Fundo Municipal de Saúde de Marabá.

1.2 A aquisição de Materiais Gráficos e Impressos, serão realizadas mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma Eletrônica, para entrega imediata, do tipo Menor Preço POR ITEM.

2. OBJETO

2.1 As descrições dos MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS a serem adquiridos e suas respectivas quantidades serão conforme o Anexo I deste Edital. Os quantitativos indicados estão especificados de forma completa para a perfeita identificação e formação de proposta pelos participantes. Atender em tempo hábil as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência.

3. REQUISITOS ESPECIAIS RELACIONADOS AO OBJETO

3.1 A proposta das Empresas deverá conter a marca, o fabricante e a procedência do material;

3.2 O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e data de validade de cada produto, nº do pregão e nº do contrato.

4. FORMA E PERÍODO DE FORNECIMENTO DOS OBJETOS

4.1 A entrega do objeto será feita de forma diferida, mediante solicitação do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Marabá, durante 12 (doze) Meses;

5. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROCESSO E DO CONTRATO

Francisco Adriano A. dos Santos - Coordenador Administrativo do Almoxarifado SMS

Zenaide de Moraes Fernandes - Coordenadora I

Anderson Carneiro de Sousa - Secretário Executivo

6. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Dimas Souza da Silva Junior - Coord. do Depart. de Atas e Compras

Jhones Gomes Resplandes – Assessor Especial

7. REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES

7.1 Inicialmente não haverá redução mínima entre lances, sendo facultado ao pregoeiro instituir tal mínimo, no decorrer da seção de lances, caso seja verificada a possibilidade das reduções em questão postergarem em demasia a sessão, sem que a diminuição de valores traga benefícios significativos à Secretaria Demandante.



Francisco Adriano A. dos Santos
Coordenador Administrativo do Almoxarifado
Secretaria Municipal de Saúde de Marabá
Portaria nº 12/2017-GP

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA – Marabá – Pará.

CEP: 68500-000 – Fone: (94) 3324-1949/2383.

Os lances serão realizados POR ITEM.

8 JUSTIFICATIVAS

8.1 A aquisição dos materiais especificados neste termo de Referência é para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde de Marabá.

9 DA REALIZAÇÃO PELO TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO POR ITEM

9.1 A licitação foi dividida em itens, além de ampliar a competição entre os licitantes, mostra-se vantajosa para Administração Pública de Marabá. Os produtos foram agregados com base em seu uso, aplicabilidade e princípio da similaridade. Assim como melhor adequação ao interesse público visando propiciar melhor resultado na oferta de propostas efetivamente vantajosas à Secretária. Também se deve buscar o princípio da eficiência, evitando realizar processos licitatórios infrutíferos em alguns itens, seja porque o item é de pouca importância financeira a ponto de não atrair o licitante, seja pela quantidade pequena a ser adquirida, seja por qualquer outro fator.

10 METODOLOGIA

10.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispostos legais, notadamente os princípios da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

11 DA ESTIMATIVA

11.1 A despesa com os objetos está estimada em R\$ **712.023,33** (Setecentos e Doze Mil, Vinte e Três Reais e Trinta e Três Centavos) para todo o objeto.

12 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ADJUDICAÇÃO

12.1 Será realizada de forma parcelada, POR ITEM, de acordo com a necessidade da Secretária de Saúde de Marabá.

13 DA VALIDADE DOS PRODUTOS

13.1 Quando for o caso, os produtos deverão ter no mínimo 70% da validade total dos mesmos no momento da entrega.

14 ENTREGA

14.1 Os objetos serão entregues mediante requisição do Almoxarifado da Secretária Municipal de Saúde, na sede, localizada na Rodovia Transamazônica, S/N, Agrópolis do INCRA, Bairro do Amapá, das 08:00 às 14:00 horas, em no máximo 10 (Dez) dias corridos após a solicitação da Secretária demandante.

15 RECEBIMENTO PROVISÓRIO

15.1 Será feito de forma imediata, mediante atesto prestado por representante da Secretária, fiscal (is) do contrato, ou por quem o órgão contratante indicar, o qual fará aposição de sua assinatura, nas notas de entrega dos objetos.

16 RECEBIMENTO DEFINITIVO

16.1 Será feito de acordo com as solicitações do Almoxarifado da SMS após a entrega e conferência da nota fiscal, do fornecimento dos produtos discriminados no Anexo I, deste edital, mediante cortejo com os atestos provisórios. A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhadas de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS e INSS, cópia do contrato, cópia da nota de empenho, cópia da Ata, cópia do parecer da Controladoria (CONGEM) autorizando o empenho das despesas, recibo de quitação da nota sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento.

16.2 O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:



Francisco Adilson dos Santos
Coordenador Administrativo Almoxarifado
Secretaria Municipal de Saúde de Marabá
Portaria nº 072/2017-GP

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA – Marabá – Pará.
CEP: 68500-000 – Fone: (94) 3324-1949/2383.

- a) correspondência de marca/modelo do material com os indicados na nota de empenho ou proposta do fornecedor;
 - b) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
 - c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
 - d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (SMS), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.
- 16.3 Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 16.4 Reserva-se ao Almoxarifado/SMS o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

17 PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento das despesas do objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, em até 30 dias (corridos), após o recebimento dos documentos requeridos no recebimento definitivo.
- 17.2 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega dos produtos, a adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 17.3 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de Recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS), em original ou em fotocópia autenticada.

18. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ

Reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da Atestação, se os produtos entregues não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as Especificações apresentadas e aceitas.

19 O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ

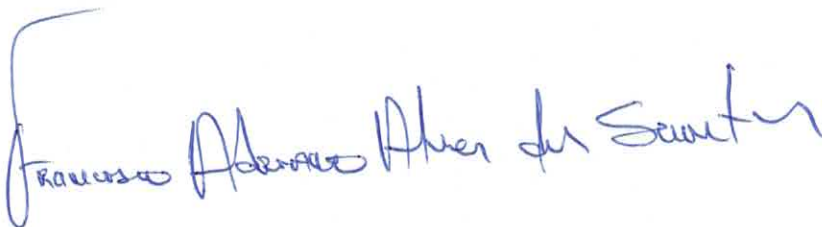
poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

20 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A aquisição será custeada com recursos Federal e Municipal das Dotações Orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde de Marabá referente ao exercício de 2018. De acordo com o § 2º do artigo 7º do decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a Dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

21 VIGÊNCIA

- 21.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A Ata de Registro de Preços terá sua validade de 12 (doze) meses a Partir da sua assinatura.
- 21.2 DO CONTRATO: O contrato obedecerá ao disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93 iniciando-se com a assinatura do contrato e terminando com o fim do exercício orçamentário.




Francisco Adilson Alves dos Santos
Coordenador do Almoxarifado
Secretaria Municipal de Saúde de Marabá
Portaria nº 12.2018-SP

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA - Marabá - Pará.
CEP: 68500-000 - Fone: (94) 3324-1949/2383.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ**

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Autorizo a Comissão Permanente de Licitação proceder à instauração de processo licitatório, Registro de Preços na modalidade Pregão, forma Eletrônica, que visa a **AQUISIÇÃO MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS, PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ.**

A licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2012, Decreto nº 087 de 12/05/2009, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e a Lei 8.666, de 21/06/93, alteradas pelas Leis nº 8.883/94, de 08 de junho de 1994 e Lei nº 9.648/98, de 28 de maio de 1998.

Marabá, 28 de Novembro de 2017.


Marcone Walvenarque Nunes Leite
Secretário Municipal de Saúde
Port. nº 004/2017-GP.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA – Marabá – Pará.

CEP: 68500-000 – Fone: (94) 3324-1949/2383.

**Estado do Pará
Governo Municipal de Marabá
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ**

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
(Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS,
PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ.**

Na qualidade de ordenador de despesa do (A) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, declaro para os efeitos do inciso II do artigo 16 §§ 1º e 4º da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentaria e financeira com a Lei Orçamentaria Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentaria (LDO) e não comprometerá o exercício financeiro de 2017.

Marabá - PA, 28 de Novembro de 2017.


Marcone Walvenarque Nunes Leite
Secretario Municipal de saúde de Marabá
Port. 004/2017-GP

Rodovia Transamazônica – Bairro do Amapá



Prefeitura
Municipal
de
Marabá

PORTARIA n.º 123/2018-GP

Certificamos que esta Portaria foi publicada e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marabá / Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, em 01/02/2018.


José Nilton de Medeiros
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 011/2017-GP



O PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, ESTADO DO PARÁ, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO: O artigo 5º da Lei nº 17.817, de 21 de dezembro de 2017 – que dispõe sobre alterações na Lei Municipal nº 13.734 de 10 de fevereiro de 1995, que dispõe sobre a reestruturação do quadro de pessoal e institui o plano de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Marabá, no que se refere aos cargos em comissão e funções gratificadas, e dá outras providências.

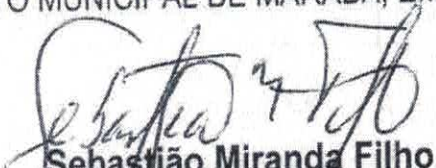
RESOLVE:

Artigo 1º- NOMEAR o Sr. **MARCONES JOSÉ SANTOS DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 576.574.833-34, para exercer a função de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS**, a partir de **01.02.2018**.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARABÁ, EM 26 DE JANEIRO DE 2018.


Sebastião Miranda Filho
Prefeito Municipal de Marabá

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA - Marabá - Pará.
CEP: 68500-000 - Fone: (94) 3324-1949/2383.



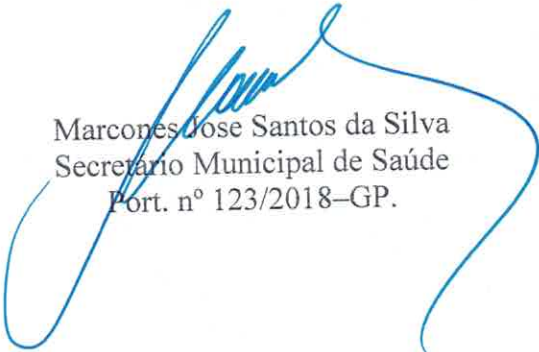
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Autorizo a Comissão Permanente de Licitação proceder e dar continuidade à instauração de processo licitatório, Registro de Preços na modalidade Pregão, forma Eletrônica, que visa a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS, PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ.**

A licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2012, Decreto nº 087 de 12/05/2009, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 e a Lei 8.666, de 21/06/93, alteradas pelas Leis nº 8.883/94, de 08 de junho de 1994 e Lei nº 9.648/98, de 28 de maio de 1998.

Marabá, 02 de março de 2018.


Marcones Jose Santos da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Port. nº 123/2018-GP.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Rodovia Transamazônica, s/nº - Agrópolis do INCRA – Marabá – Pará.

CEP: 68500-000 – Fone: (94) 3324-1949/2383.

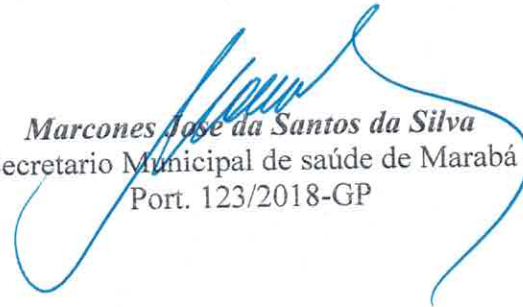
**Estado do Pará
Governo Municipal de Marabá
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ**

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
(Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS,
PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ.**

Na qualidade de ordenador de despesa do (A) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARABÁ, declaro para os efeitos do inciso II do artigo 16 §§ 1º e 4º da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentaria e financeira com a Lei Orçamentaria Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentaria (LDO) e não comprometerá o exercício financeiro de 2018.

Marabá - PA, 28 de Fevereiro de 2018.


Marcones José da Santos da Silva
Secretario Municipal de saúde de Marabá
Port. 123/2018-GP