



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

I – OBJETO

Registro de Preços visando futuras contratações de empresas para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática (Itens Fracassados do Pregão Eletrônico nº 18/2023), afim de suprir as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS/SE, tendo como partícipe o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, nos termos do decreto municipal nº 2971/2012.

II – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Na forma do art. 3º, inciso I, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, justifica-se aqui a necessidade da contratação de empresa para o fornecimento de equipamentos e suprimentos de informáticas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, da forma que segue:

Considerando que os itens a serem licitados foram fracassados no Pregão Eletrônico nº 18/2023.

***Prefeitura Municipal de Carmópolis**

Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução e desenvolvimento dos serviços nas empresas públicas. Boa parte dos serviços operam com a utilização de sistemas de informática e necessitam de instrumentos que possibilitem a sua continuação. Visando a ininterrupção dos serviços, é que a Prefeitura Municipal de Carmópolis necessita promover processo licitatório para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, tendo em vista que a compra dos equipamentos e suprimentos relacionados adiante, trará mais eficiência aos serviços públicos prestados.

Além disso, na Prefeitura alguns setores estão sem equipamentos, em decorrência de equipamentos obsoletos ou quebrados sem possibilidade de conserto logo a contratação objetiva atender as necessidades operacionais dos serviços públicos.

A justificativa da aquisição pretendida é equipar os diversos setores do município que atualmente possuem equipamentos obsoletos e que não apresentam mais a possibilidade de atualização. Desta forma serão atendidos os princípios de modernização e eficácia no atendimento às atividades administrativas e a prestação de serviços eficientes à população deste município.

***Fundo Municipal de Assistência Social**

A aquisição equipamentos e suprimentos de informática se faz necessária para contribuir no andamento das atividades desenvolvidas nos projetos sociais, que atendem crianças, adolescentes, idosos e suas famílias, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Inclusão e Assistência Social, deste Município.

Justifica-se, portanto a necessidade de aquisição de peças de computadores para atender as necessidades de manutenção preventiva e reparadora, a fim de evitar interrupções momentâneas ou até paralisações temporárias das atividades do órgão que atualmente tanto depende destes recursos tecnológicos.

***Fundo Municipal de Saúde**

Para o Fundo Municipal de Saúde a aquisição dos equipamentos e suprimentos de informáticas é necessária para Atenção Primária à Saúde - APS é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo simples e complexos dos serviços nas redes de saúde. A média complexidade é composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população referenciados em sua maior parte pela APS, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio diagnóstico e tratamento. A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde - PNIIS, apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão. A PNIIS tem como propósito promover o uso inovador, criativo e transformador da tecnologia da informação a fim de melhorar os processos de trabalho em saúde e, assim, resultar em um Sistema Nacional de Informação em Saúde - SNIS articulado e que produza informações para os cidadãos, a gestão, a prática profissional, a geração de conhecimento e o controle social, garantindo ganhos de eficiência e qualidade mensuráveis através da ampliação de acesso, equidade, integralidade e humanização dos serviços de saúde, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da situação de saúde da população. O e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS) é uma estratégia da Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS) para reestruturar as informações da Atenção Primária em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta mais geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população. A estratégia e-SUS APS, faz referência ao processo de informatização qualificada do SUS em busca de um SUS eletrônico. Para isso a SAPS disponibilizou uma série de softwares para informatização da APS, dentre eles, o e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC.

III - JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇOS

De acordo com o artigo 2º e parágrafo único do Decreto nº 2971, de 2012:

“Art.2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

- I. quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II. quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários á administração para o desempenho de suas atribuições;
- III. quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
- IV. quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.”

Com base no Decreto supracitado, a Prefeitura Municipal de Carmópolis realizará um Registro de preços visando futuras contratações de empresas para aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, afim de suprir as necessidades da prefeitura municipal de Carmópolis/SE, tendo como partícipe o Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, nos termos do decreto municipal nº 2971/2012, conforme especificações constantes do Anexo I, mediante a seguinte justificativa:

Considerando que o fornecimento parcelado de equipamentos e suprimentos de informática, será entregue de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Carmópolis, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde.

Por essa razão justifica plenamente a adoção do sistema de registro de preços, e se enquadram perfeitamente ao disposto nos incisos II e III do art. 2º do Decreto nº 2971, de 03 de dezembro de 2012, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

IV - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A entrega do objeto deverá procedida da seguinte forma:

- a) Os equipamentos e suprimentos, objeto desta licitação, serão entregues no almoxarifado central da Prefeitura, de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria de Administração, deste município;
- b) A proponente deve atender à solicitação de fornecimento em um prazo máximo de até (30) trinta dias consecutivos, a partir da solicitação, dentro dos quantitativos solicitados pelos Órgãos Solicitantes.
- c) O prazo para fornecimento poderá ser prorrogado mediante justificativa e autorização por parte do órgão gerenciador.
- d) O fornecimento será feito parceladamente de acordo com as necessidades das Secretarias na quantidade desejada,
- e) fornecimento deverá ser efetuado durante o prazo de vigência estabelecido na ata de Registro de Preço.

V – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT PMC	QTD FMS	QTD FMAS	TOTAL	VALOR UNIT (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	Adaptador USB wireless Dual Band até 867 Mbps (5GHz) ou 400 Mbps (2.4GHz) redes sem fio 802.11n/g/b/a Requerimentos do Sistema: Windows10/8.1/8	UND	15	8	8	31	100,17	3.105,27
02	IMPRESSORA À LASER COM SCANNER E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VELOC. IMPRESSÃO Em preto (Apenas frente, normal, A4): Até 40 páginas/minuto (tamanho A4); Em preto (Frente e verso, normal, A4): Até 20 faces/minuto (Até 10 folhas/minuto) (tamanho Carta ou A4); Capacidade de Memória: 256 MB; Tela LCD TFT sensível ao toque colorida de 93,4 mm; ADF (alimentador automático de	UND	14	05	05	24	4.464,52	107.148,48



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	documentos): Até 40 folhas; Comprimento do vidro do scanner: Máximo 297 mm; Capacidade máxima de papel Bandeja Padrão: Até 250 folhas de 80 g/m2 - Papel Comum; Bandeja de saída: Até 150 folhas de 80 g/m2 - Papel comum; Largura da cópia: Máximo 210 mm; Resolução do Scanner: Até 800 x 600 dpi (do vidro do scanner); Impressão frente e verso automática: Sim; Conexões: USB 2.0 de alta velocidade; LAN: 10Base-T/100Base-TX; (COTA PRINCIPAL DE 75% DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO)							
03	IMPRESSORA À LASER COM SCANNER E ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: VELOC. IMPRESSÃO Em preto (Apenas frente, normal, A4): Até 40 páginas/minuto (tamanho A4); Em preto (Frente e verso, normal, A4): Até 20 faces/minuto (Até 10 folhas/minuto) (tamanho Carta ou A4); Capacidade de Memória: 256 MB; Tela LCD TFT sensível ao toque colorida de 93,4 mm; ADF (alimentador automático de documentos): Até 40 folhas; Comprimento do vidro do scanner: Máximo 297 mm; Capacidade máxima de papel Bandeja Padrão: Até 250 folhas de 80 g/m2 - Papel Comum; Bandeja de saída: Até 150 folhas de 80 g/m2 - Papel comum; Largura da cópia: Máximo 210 mm; Resolução do Scanner: Até 800 x 600 dpi (do vidro do scanner); Impressão frente e verso automática: Sim; Conexões: USB 2.0 de alta velocidade; LAN: 10Base-T/100Base-TX; (COTA RESERVADA DE 25% DESTINADA A PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP)	UND	04	01	01	06	4.464,52	26.787,12
04	Maleta de Ferramentas - Maleta de Ferramentas com: Tubo para peças sobressalentes. Cortador de fios Alicate de bico fino. Alicate diagonal. Ferro de soldar. Pinça para chips anti-estática. Pinça com 3 dentes. Pinça T1 para soltar e segurar. Inserir de chip anti-estático. Extrator. Chave Phillips N°0. Chave Phillips N°1 Chave de fenda reversível para Phillips N°2 e 1/4". Chave de fenda reversível para T10 / T15 torx. Chave de fenda 1/4". Chave de fenda 3/16". Chave de fenda 1/8". Chave de fenda 3/16". Chave inglesa. Soldador.	UND	3	-	-	3	567,70	1.703,10
05	Pasta térmica Base Prata 50g	UND	2	-	-	2	60,03	120,06
06	Soprador e Aspirador de Pó 800W, Volume de ar: 4,5 m3/min, Seletor de velocidade para funções soprador e aspirador de pó. Potência 800 watts, Velocidade: 16.000 min-1, Vazão de ar: 4,5 m3/min, Peso 1,7 kg, Voltagem 127V ou Bivolt, Acompanham Bico emborrachado, bolsa de pó	UND	1	-	-	1	625,63	625,63

VI - VALOR ESTIMADO

O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo será determinado com base no levantamento
Praça 16 de outubro, 135 – Centro – Carmópolis/SE - CEP: 49.740-000
CNPJ: 13.108.535/0001-22 – Fone: (79) 3277-1210



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

realizado no banco de preços, compras governamentais. Com base em tal procedimento, foi estimado o **Valor Global de R\$ 139.489,66** (cento e trinta e nove mil quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e seis centavos).

VII – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

O fornecimento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, na forma abaixo:

Os equipamentos e suprimentos, objeto desta licitação, serão entregues no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Carmópolis, de forma total ou parcelada, mediante solicitação dos Órgãos e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da solicitação.

O fornecimento deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

O Município de Carmópolis/SE não se obriga a adquirir os equipamentos e suprimentos e produtos registrados na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

Providenciar a assinatura desta Ata, a publicação na Imprensa Oficial e o encaminhamento de sua cópia aos Órgãos Participantes, quando houver.

Providenciar a indicação dos **FORNECEDORES** para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na presente Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

Notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do material mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

Permitir o acesso do fornecedor ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;

Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do material;

Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;

Receber os equipamentos e suprimentos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações registradas.

Devolver com a devida justificativa, qualquer material/equipamento entregue fora dos padrões e normas constantes do Edital e seus anexos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IX – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

Entregar os equipamentos e suprimentos nos Almoarifados do Município de acordo especificação marca e preço registrados e na forma prevista;

Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com o Município, sem prévia e expressa anuência.

Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Município.

Entregar os produtos no prazo máximo de **30 (trinta) dias** consecutivos contados após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pelos gestores da futura ata de registro de preços.

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) equipamentos e suprimentos cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico.

Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) equipamentos e suprimentos, cuja qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresentem qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, aquele em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento e fabricação.

X – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do artigo 67, § 1o, da Lei no 8.666/1993, a Administração designará um fiscal e um gestor da Ata, para acompanhar e fiscalizar o fornecimento, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Da mesma forma, a adjudicatária, querendo, poderá indicar um preposto para se aceitar pelo MUNICÍPIO, representá-la na execução da Ata do Registro de Preços.

Nos termos da Lei nº 8.666/1993, a ata de registro assinada acompanhada da referida nota de empenho e juntamente com a ordem de fornecimento, constituirá documento de autorização para o fornecimento objeto desta licitação.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Administração.

O Fornecedor Registrado deverá manter preposto, aceito pela Administração Municipal, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la;

À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I - Solicitar ao fornecedor Registrado e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata de Registro de Preços;

II - Verificar a conformidade da execução do Fornecimento com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados, para garantir a qualidade desejada dos equipamentos e suprimentos;

III - Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços;

IV - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item, não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelos danos causados ao Município de Carmópolis ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

XI – PRAZO DE EXECUÇÃO

A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93.

XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da Prefeitura Municipal de Carmópolis e órgãos partícipes, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de serviços, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

XIII– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a Licitante que:

Negar-se a receber ou não retirar a Nota de Empenho;

Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocado no prazo de validade de sua proposta;

deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no edital;

Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Falhar ou fraldar na execução do contrato;

Não mantiver a proposta;

Comportar-se de modo inidôneo;

Fizer declaração falsa;

Cometer fraude fiscal;

Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor Registrado as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do fornecimento:

Advertência.

Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega;

Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de fornecimento, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;

Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor total dos itens registrados pela FORNECEDORA na Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do licitante;

Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de fornecimento, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos;

A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o total dos itens registrados pelo FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo Município de Carmópolis/SE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente;

As sanções previstas neste Edital somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa;

Da aplicação das penalidades caberá recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Carmópolis/SE, 22 de agosto de 2023.

AMILTON TEÓFILO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA

EM: ____/____/____.

ESMERALDA MARA SILVA CRUZ
Prefeita Municipal