



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇO para futura aquisição fracionada de materiais gráfico e serigráficos, conforme termo de referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

ITEM	MATERIAL	UNID. MEDIDA	QTD LICITADA
1	8088 - BANNER CONFECCIONADO EM LONA DE VINIL, IMPRESSÃO DIGITAL, ACABAMENTO COM BASE DE MADEIRA E CORDÃO.	M²	400
2	8111 - CARTÃO VARIADOS IMPRESSO LASER 100X150 120GR. 4X4 COUCHE.	UND	30
3	8112 - CRACHÁ 180GR. 15 X 10 CM IMPRESSÃO LASER DIGITAL PLASTIFICADO COM BARBANTE	UND	150
4	8051 - ENVELOPAMENTO DE VEÍCULO (IMPRESSÃO EM ADESIVO VINIL E APLICAÇÃO DO MESMO EM VEÍCULOS DIVERSOS NA SEDE DA PREFEITURA).	M²	215
5	8096 - ENVELOPES PERSONALIZADOS, SACO, 75GR. 1 COR 240X340 4X4 CORES.	UND	2.600
6	8113 - PANFLETO 21X15CM. PAPEL COUCHE 90GR IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UND	800
7	8114 - PANFLETO 297X210 A4, PAPEL COUCHE 90GR IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UND	800
8	8115 - CARTÕES VARIADOS PAPEL 180GR IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO TAMANHO 10X15CM COM ARTE CONFORME ENVIADA PELA INSTITUIÇÃO.	UND	50
9	8116 - CARTÕES VARIADOS PAPEL 180GR IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO TAMANHO 21X29,7 A4 COM ARTE CONFORME ENVIADA PELA INSTITUIÇÃO.	UND	50
10	8117 - CANECA PERSONALIZADA EM PORCELANA 250ML	UND	30
11	8118 - COPO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO 350ML	UND	30



12	8119 - PLANNER DIÁRIO PERSONALIZADO, 15X21CM, 100 PÁGINAS, CAPA MOLE, ENCADERNAÇÃO WIRE-O DUPLO ANEL BRANCO.	UND	120
13	8120 - CAMISETA TAMANHO PP, EM POLIÉSTER, GOLA CARECA, MANGA COM PUNHO E CORES VARIADAS, COM APLIQUE DA LOGOMARCA FRENTE E COSTA EM PINTURA	UND	150
14	8121 - CAMISETA TAMANHO P, EM POLIÉSTER, GOLA CARECA, MANGA COM PUNHO E CORES VARIADAS, COM APLIQUE DA LOGOMARCA FRENTE E COSTA EM PINTURA	UND	150
15	8122 - CAMISETA TAMANHO M, EM POLIÉSTER, GOLA CARECA, MANGA COM PUNHO E CORES VARIADAS, COM APLIQUE DA LOGOMARCA FRENTE E COSTA EM PINTURA	UND	150
16	8123 - CAMISETA TAMANHO G, EM POLIÉSTER, GOLA CARECA, MANGA COM PUNHO E CORES VARIADAS, COM APLIQUE DA LOGOMARCA FRENTE E COSTA EM PINTURA	UND	150
17	8124 - CAMISETA TAMANHO 08 A 14, EM POLIÉSTER, GOLA CARECA, MANGA COM PUNHO E CORES VARIADAS, COM APLIQUE DA LOGOMARCA FRENTE E COSTA EM PINTURA	UND	150
18	8125 - KIT CAMISETA REGATA COM SHORT, TAMANHO 02 A 12, EM POLIÉSTER, GOLA CARECA E CORES VARIADAS, COM APLIQUE DA LOGOMARCA FRENTE E COSTA EM PINTURA.	KIT	150
19	8126 - KIT CAMISETA REGATA COM SHORT/SAIA, TAMANHO 02 A 12, EM POLIÉSTER, GOLA CARECA E CORES VARIADAS, COM APLIQUE DA LOGOMARCA FRENTE E COSTA EM PINTURA	KIT	150
20	8086 - BANDEIRA DUPLA FACE EM OXFORD 1 X 1,5, TOTALMENTE SUBLIMADA, COLORIDA, COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO SOLICITANTE.	UND	15
21	8087 - BANDEIRA UMA FACE EM OXFORD 1 X 1,5, TOTALMENTE SUBLIMADA, COLORIDA, COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO SOLICITANTE.	UND	20
22	8089 - BOLSA PERSONALIZADA EM TECIDO CRU 40X35CM.	UND	10
23	8090 - BOLSA DE PANO 40X20CM COM ALÇA.	UND	10



24	8091 - BORDADO TM 10X10CM DUAS CORES.	UND	80
25	8092 - BORDADO TM 10X10CM UMA COR.	UND	80
26	8093 - CARTAZ TAMANHO 1. COUCHE 120GR. 4X1 960X660.	UND	100
27	8094 - CARTAZ TAMANHO 2. COUCHE 120GR. 4X1 660X480.	UND	100
28	8036 - CARTÃO IMPRESSO 100X150 120GR. 4X4 COUCHE	UND	4.950
29	8037 - CERTIFICADO COUCHE 180GR. 315X215 4 CORES.	UND	3.580
30	8038 - CONVITE PAPEL COUCHE 230GR. 4X4 21X15CM	UND	5.250
31	8049 - CONVITE, 180GR. 4X0, 210X150 CARTÃO COMUM.	UND	6.752
32	8048 - CRACHÁ PVC, 54X83MM COM CAPA PROTETORA E CORDÃO.	UND	4.450
33	8050 - CRACHÁ PAPEL CARTÃO 180GR. 15X10CM COM PLASTIFICAÇÃO E BARBANTE	UND	3.500
34	8095 - ENVELOPES PERSONALIZADOS, OFÍCIO, 75GR. 1 COR 230X110.	UND	2.800
35	8052 - PANFLETO 160X21MM, 1 COR COUCHE 90GR.	UND	22.300
36	8053 - PANFLETO 30X21,5MM, 4X4 COR COUCHE 90GR.	UND	27.300
37	8080 - PAPEL TIMBRADO 75GR. A4 100X1 COR	BL	800
38	8054 - PASTA DE FUNCIONÁRIO 31X46 275GR. DUPLEX 4X0	UND	1.500
39	8055 - PASTA INDIVIDUAL 46X32CM. IMPRESSÃO 4X0, CARTÃO 180GR.	UND	5.150
40	8097 - PLACA BACKLIGHT COM ESTRUTURA METALON.	M ²	250
41	8056 - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRÍLICO 12X35CM	UND	230
42	8098 - PLACA DE ZINCO E METALON, ADESIVADA CONFORME SOLICITADO, COM ESTRUTURA E MONTAGEM EM LOCAL DEFINIDO.	M ²	80
43	8057 - PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE AMBIENTE, PVC E ADESIVO	M ²	195
44	8099 - CAPAS/PASTA ARQUIVO 46X31CM CARTÃO 180GR. 4X0 COR.	UND	350



45	8100 - CARTAZ TAMANHO 4 COUCHE 120GR. 4X1, 320X440.	UND	300
46	8101 - ESTAMPA/BORDADO DE CAMISETAS/BLUSA/CALÇAS/BOLSAS, 10X10CM DUAS CORES.	M²	400
47	8102 - ESTAMPA/BORDADO DE CAMISETAS/BLUSA/CALÇAS/BOLSAS, 10X10CM UMA COR.	M²	300
48	8083 - FLYER 21X15CM PAPEL COUCHE 115GR FRENTE	UND	2.250
49	8084 - FOLDER 21X15CM PAPEL COUCHE 115GR FRENTE E VERSO.	UND	252
50	8103 - FOLHA 4X4, IMPRESSÃO A LASER, TAMANHO 15X20, PAPEL COUCHE 250G.	BL	1.500
51	8061 - IMPRESSÃO COLORIDA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A1 UMA FACE	UND	7.000
52	8062 - IMPRESSÃO COLORIDA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A2 UMA FACE	UND	10.500
53	8063 - IMPRESSÃO COLORIDA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A3 UMA FACE	UND	26.500
54	8064 - IMPRESSÃO COLORIDA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A4 DUPLA FACE	UND	256.500
55	8065 - IMPRESSÃO COLORIDA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A4 UMA FACE	UND	157.000
56	8066 - IMPRESSÃO COLORIDA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A5 UMA FACE	UND	156.500
57	8067 - IMPRESSÃO COLORIDA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A6 UMA FACE	UND	157.000
58	8068 - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A1 UMA FACE	UND	4.600



59	8069 - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A2 UMA FACE	UND	6.000
60	8104 - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A3 UMA FACE.	UND	3.500
61	8105 - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A4 DUPLA FACE.	UND	3.500
62	8106 - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A4 UMA FACE.	UND	6.000
63	8107 - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A5 UMA FACE COM BLOCAGEM (SERRILHA, COLA E GRAMPO).	UND	4.500
64	8070 - IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DE TEXTO/PLANILHA EM PAPEL 75G/M² TAMANHO A6 UMA FACE COM BLOCAGEM (SERRILHA, COLA E GRAMPO)	UND	253.500
65	8085 - MINI CARTÕES 5X4 CM	UND	4.000
66	8108 - PASTA PERSONALIZADAS 250G PAPEL COUCHE 31X46 4X0 COR.	UND	250
67	8109 - TAGS PAPEL COUCHE 4X0 250GR.	UND	500
68	8110 - CAPA DE PROCESSOS DE ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTO PARA FUNCIONÁRIO 46X31 75G.	UND	8.500
69	8034 - CARTAZ TAMANHO 1. COUCHE 120GR. 4 X 1 960X660	UND	2.500
70	8035 - CARTAZ TAMANHO 2 COUCHE 120GR. 4 X1, 660X480	UND	2.500
71	8042 - CONVITE, 180GR.4 X 0, 210X150 CARTÃO COMUM.	UND	5.000
72	8043 - CHACHÁ TAMANHO 1. COUVHE 120GR. 4 X 1 960X660	UND	2.000
73	8044 - CARTAZ TAMANHO 2. COUCHE 120GR. 4X1, 660X480	UND	2.000
74	8045 - CARTÃO IMPRESSO 100X150 120GR. 4X4 COUCHE	UND	4.300
75	8046 - CERTIFICADO COUCHE 180GR. 315X215 4 CORES	UND	4.000



76	8047 - CONVITE PAPEL COUCHE 230GR.4X4 21X15CM	UND	6.500
77	8058 - PRONTUÁRIO SUAS FORMATO: 21X29,7CM, NÚMERO DE PÁGINAS: 56, CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G - 4/4 CORES, MIOLO: PAPEL AP 90G - 4/4 CORES, ACABAMENTO: CANOA, 2 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO.	UND	500
78	8059 - FOLDER 21X15CM PAPEL COUCHE 115GR FRENTE E VERSO	UND	10.000
79	8060 - FOLHA 4X4, IMPRESSÃO A LASER, TAMANHO 15X20, PAPEL COUCHE 250G	BL	1.878
80	8071 - PASTAS PERSONALIZADAS 250G PAPEL COUCHE 31X46 4X0 COR	UND	2.675
81	8072 - CARTÃO DE MEDICAMENTO DE FARMÁCIA PAPEL CATÃO 180GR 4X4 CORES	UND	12.800
82	8073 - CARTÃO DE VACINA ADULTO 30X20CM CARTÃO 180GR FRENTE E VERSO	UND	12.600
83	8074 - RECEITUÁRIO AZUL, BLOCO COM 20 FOLHAS	BL	6.250
84	8075 - RECEITUÁRIO BRANCO ESPECIAL DUAS VIAS, BLOCO COM 20 FOLHAS	BL	8.000
85	8076 - RECEITUÁRIO SIMPLES, BLOCO COM 20 FOLHAS	BL	16.000
86	8128 - CAMISA EM MALHA FINA PV DE BOA QUALIDADE 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, MANGA CURTA, TOTOALMENTE SUBLIMADA, GOLA CARECA COM IMPRESSÃO DE LOGOTIPO/TEXTO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO. TAMMANHO P, M, G E GG.	UND	120
87	8129 - CAMISA UNIFORME - MATERIAL: MALHA PIQUET, TIPO DE MANGA: CURTA COM PUNHO, TIPO COLARINHO: GOLA POLO, TAMANHO VARIADO. TIPO USO: UNIFORME, COM IMPRESSÃO/SUBLIMAÇÃO DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO.	UND	120
88	8130 - CAMISA SUBLIMADA, MATERIAL MALHA PIQUET, MODELO MANGA CURTA, TIPO GOLA: CANELADA, TAMANHO SOB MEDIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO/SUBLIMAÇÃO DE ARTE CONFORME SOLICITADO NO ATO DA AQUISIÇÃO.	UND	120



89	8077 - ENVELOPE SACO COR 240X340 4X4 CORES	UND	2.000
90	8081 - PLACA FRONT LIGHT	M ²	100
91	8082 - CARTAZ TAMANHO 4 COUCHE 120GR. 4X1, 320X440	UND	1.800

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A presente licitação é justificada pela necessidade de aquisição dos itens relacionados necessários para atender as demandas de todas as secretarias da administração pública, visando manter o pleno funcionamento de suas atividades, dando suporte às tarefas e ações operacionais nas atividades desenvolvidas nas unidades das secretarias.

A aquisição atenderá também eventos sociais e informativos, festividades, homenagens, recepções e entre e outras atividades a serem desenvolvidas por todas as secretarias da administração.

4. DO SERVIÇO OU DA AQUISIÇÃO

4.1 A entrega deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Autorização de Compra, na sede da **Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, onde encontra-se localizado o almoxarifado, localizada à rua São José, 05, centro, Coronel João Pessoa/RN – CEP: 59.930-000**, aos cuidados do Fiscal de Contratos designado pela **Portaria n.º 015/2021**, comissão esta, que será responsável pelo recebimento deste objeto.

4.2 O prazo fixado para entrega dos materiais contratados poderá, mediante solicitação escrita da CONTRATADA e a exclusivo critério do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, ser prorrogado.

5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.1 O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:

5.1.1 Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.2 O recebimento definitivo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.3 O(a) fiscal responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de



regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.4 A Secretaria solicitantes ficará responsável pela solicitação e controle dos serviços prestados, onde, o ordenador de despesas, para fins de acompanhamento, aferição, expedição de diligências, atesto e liquidação do objeto contratado, designará, mediante portaria, o servido que atuará como fiscal do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.2 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.3 Demais obrigações que constará no contrato.

6.2 Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.3 Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

6.4 Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

6.5 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.6 A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.



7.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Caberá o(a) fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

8.2 O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

8.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a CONTRATADA as seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, por até 05 (cinco) anos; e
- d. 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.

9.1 A CONTRATADA será notificada exclusivamente através do seu e-mail disponibilizado no certame e/ou disponível em seu cadastro no Portal do BBMNet como terá a devida notificação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – FEMURN.



10. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1 O custo estimado para esta contratação será realizado com base nos preços de mercado, após realização de cotação de preços.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

11.2 As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

11.3 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

11.4 O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

11.5 A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

11.6 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

11.6.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

11.6.1 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.7 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.



12. DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de (12) doze meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Coronel João Pessoa/RN, 13 de outubro de 2023.

Ângela Kelly Simão de Souza Lima
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Francisco Lindon Jonson de Souza
Fundo Municipal de Assistência Social

Alana de Cassia Figueiredo Lima
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controle Interno

Luiz Marcos Alves da Costa
Fundo Municipal de Saúde