MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS COM TROCA DE PEÇAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMTDES.**

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

2.1-Para os serviços de manutenção preveniva e corretiva de impressoras segue:

ITem	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor und	Valor total
01	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora Epson L3250.	SERV.	07	R$	R$
02	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora Epson L395.	SERV.	01	R$	R$
03	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora Epson L3150.	SERV.	02	R$	R$
04	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora Epson L220.	SERV.	01	R$	R$
05	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora Epson L575	SERV.	01	R$	R$
06	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de impressora Epson L4260.	SERV.	01	R$	R$

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	DESCONTO EM PEÇAS
01	DESCONTO EM PEÇAS DE REPOSIÇÃO DAS IMPRESSORAS CITADAS ACIMA.	%	%
Valor estimado para o certame R$ 5.000,00 (Cinco mil reais)			

- O valor total estimado para contratação do serviço da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social -SEMTDES será estimado com base de menor preço por item após a realização de pesquisa de preços.

- DA PLANILHA PARA PROPOSTA as propostas deverão levar em consideração os serviços descritos nas planilhas acima, para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, troca de peças segue a planilha acima descrito.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência da contratação é a partir da assinatura do contrato por mais 12 meses, prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei n° 14.133/2021.

3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
3.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 2026.
3.4 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA.
3.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste**.**
3.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
3.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
3.8 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**.**
3.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

4. DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.
4.1- O início da execução ocorrerá imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço ou Requisição, devendo a contratada observar os prazos de entrega definidos no item 9.2.
A empresa vencedora fará a manutenção no local que for indicado pela Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social-SEMTDES, preferencialmente nas dependências da contratante, podendo o equipamento ser retirado pela contratada caso haja necessidade técnica, sem custos adicionais de transporte para a Administração.
4.2.Aceito o serviço, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.
4.3 As despesas correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Público, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa constará na Respectiva nota de empenho: A classificação orçamentária por onde correrá a despesa será de acordo com orçamento do exercício financeiro.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.
5.1 Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2026 correrão à contar da dotação orçamentária seguinte:

08.244.0003.2033.0000 – Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social -CRAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.
O presente termo dispõe de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE IMPRESSORAS COM TROCA DE PEÇAS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMTDES.**

A Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social é um órgão municipal. Que de acordo com a Lei nº 389 de 03 de maio de 2022 que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social- SUAS do município Belterra e das outras providências.
O Sistema Único de Assistência Social - SUAS de Belterra é um sistema público, com comando único, não contributivo, descentralizado e participativo, que organiza e normatiza a Política Municipal de Assistência Social, seguindo as definições e os objetivos da Lei Federal n° 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei Federal n°12.435, de 06/07/2011, da Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social CNAS e demais normativas emanadas deste órgão e de outros que regulamentam e orientam o SUAS no pais.
O Art. 2° da Lei Federal n°8.742/1993 cita:
Art. 2º A assistência social tem por objetivos:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e
e) a garantia de um salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.

Considerando que as impressoras são de extrema importância para os trabalhos administrativos de todos os setores, entre eles: Setor do Cadastro Único, Administrativo da SEMTDES, Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, Casa dos Conselhos Municipais e Conselho Tutelar. Os trabalhos são realizados em prol do atendimento à população, para atender da melhor maneira possível. Dessa forma, as impressoras são itens básicos e necessários para os setores.

O Setor do Cadastro Único atende famílias diariamente, as famílias cadastradas, dependendo de suas condições, podem ter acesso a vários programas sociais. Só do governo federal são dezenas de programas. Alguns dos principais programas e benefícios federais que utilizam o Cadastro Único são o Bolsa Família, o Benefício de Prestação Continuada (BPC), a Tarifa Social de Energia Elétrica e a Carteira da Pessoa Idosa.
O setor administrativo da secretaria é onde são realizadas as demandas do setor financeiro de todos os setores vinculados e onde são resolvidas as questões do Cemitério Municipal, visto que também é atribuição desta secretaria.
O Centro de Referência de Assistência Social- CRAS realiza oficinas com os participantes do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Onde são realizados um conjunto de procedimentos realizados com o intuito de contribuir para convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de uma família. Esse trabalho estimula as potencialidades de famílias e da comunidade, promove espaços coletivos de escuta e troca de vivências. O PAIF oferece atendimento as famílias, visitas domiciliares, orientações e encaminhamento a outros serviços e políticas do Governo Federal. O serviço também apoia ações comunitárias, por meio de palestras, campanhas e eventos, ajudando a comunidade na construção de soluções para o enfrentamento de problemas comuns, como nos casos de falta de acessibilidade, violência no bairro, trabalho infantil, falta de transporte, baixa qualidade na oferta de serviços, ausência de espaços de lazer e cultura, entre outros. Entre os objetivos do PAIF estão:

- O fortalecimento da função protetiva da família;
- a prevenção da ruptura dos vínculos familiares e comunitários;
- a promoção de ganhos sociais e materiais às famílias;
- a promoção do acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais; O apoio as famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

Considerando no CRAS tem a participação das Crianças do Programa Criança Feliz. O Programa Criança Feliz surgiu como uma importante ferramenta para que famílias com crianças entre zero e seis anos ofereçam a seus pequenos meios para promover seu desenvolvimento integral. O objetivo do Programa é promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância. Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade; Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias às políticas e serviços

públicos de que necessitem; Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

O SCFV também é um serviço ofertado pelo CRAS que realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

Considerando que o Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS é uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. O Conselho Municipal é local onde funciona as reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente –CMDCA e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa-CMDPI.

De acordo com o ECA, são atribuições do Conselho Tutelar e, portanto, dos membros que o compõem, atender crianças e adolescentes com direitos violados ou ameaçados. Além disso, o conselheiro tutelar é responsável por promover o encaminhamento de situações aos pais ou responsáveis, mediante termo de responsabilidade. Prover orientação, apoio e acompanhamento temporários; matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento de ensino, se necessário; e ainda inclusão em serviços e programas oficiais ou comunitários de proteção, apoio e promoção da família, da criança e do adolescente; também fazem parte das atribuições dos conselheiros. Outras funções incluem o pedido de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial e a inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos, dentre outras competências.
É sabido que as condições de trabalho exigem que tenhamos impressoras em bom funcionamento, adequadas as demandas dos setores da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social - SEMTDES, para que hajam plenas condições de uso, de forma a manter o desempenho dos servidores na realização de suas atividades.

Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que as impressoras sejam mantidas sempre em boas condições de utilização, de forma a garantir a qualidade dos aparelhos de impressão. Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato de não se dispor de mão de obra especializada, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento dos equipamentos de impressão.
Trata-se de contratação de suma importância, devendo-se ser assegurada manutenção preventiva e corretiva, visando manter a utilização dos mesmos em perfeitas condições de uso e durabilidade.

Assim, a manutenção corretiva e preventiva se faz necessária para que as impressoras sejam mantidas sempre em boas condições de utilização, atendendo da melhor maneira possível os munícipes.

7.DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1- Conforme requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação, o fornecimento do objeto desse termo será feito de forma fracionada conforme necessidade da solicitação de cada setor, dos itens com peças e serviços de manutenção, após a assinatura do contrato.

8.2- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICÍPIO DA SEDE DA CONTRATADA),

regularidade FGTS, Habilitação Juridica, inexistência de débito trabalhista, Falência e Concordata, Inscrição CNPJ, contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com Atestado de capacidade técnica, Cadastro no SICAF e balanços Patrimôniais dos ultimo dois anos, juntamente com os documentos do proprietário e sócios se for o caso.
8.3- Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar substituição, o CONTRATO estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passara pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.
8.4- Os serviços serão feitos de acordos com as solicitações da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvomento Social - SEMTDES autorizadas e assinadas pelo Gestor de contrato.
8.5- Para obtenção do valor do objeto em reias (R$) será tomado o preço da tabela da fabricante aplicando o percentual de desconto proposto pela licitante.

Exemplo:

- Preço da tabela de preços da fabricantes ou o preço medio local:R$200,00
- Percentual de desconto proposto: 5%;
- Indice do multiplicador: (do percentual de 100% subtrair o percentual de Desconto Ofertado, ex: 100%=- 5% = índice multiplicador = 95%)
- Preço fiinal:(preço tabela x indice multiplicador.) calculando: 200,00x95%=190,00.

9.ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1- Para o serviço de manutenção, as impressoras relacionadas acima no quadro, serão avaliadas pelo técnico responsável, aonde emitirá um orçamento da manutenção, discriminando a necessidade de reposição de peças, e enviada a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social – SEMTDES, para que a Secretaria possa analisar e autorizar o serviço, através da expedição da ordem de fornecimento.
9.2- A contratada terá um prazo 05 (cinco) dias a contar do recebimento da SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO do serviço para a entrega do objeto em perfeitas condições.
9.3- O valor a ser pago pelas peças, para a manutençâo de impressora será o previamente aprovado pelo Gestor e/ou Comissão de Fiscalizaçáo, mediante previa pesquisa preliminar de preços, que a CONTRATANTE deverá fazer, levando em consideração descrição que a CONTRATADA deverá fornecer com orçamento indicando a marca e os valores
9.4- O objeto será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
9.5- A CONTRATADA deverá cumprir um prazo de garantia das manutenções das impressoras pelo o prazo de 06 (SEIS) meses após a execução do serviço e substituíção de peças.
9-6- No decorrer do período de garantia dos serviços, eventuais defeitos nos produtos (equipamentos, materiais), deverão ser prontamente corrigidos pela Contratada. Nesses casos (materiais/equipamentos), componentes ou peças deverão ser substituídos por novos e originais, sem ônus para a Contratante.
9.7- Sempre que realizado suporte de garantia técnica, deverão ser apresentados relatórios com informações sobre os serviços executados, sobre anormalidades e falhas eventualmente observadas nos materiais e/ou equipamentos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- São obrigações da Contratante:
10.2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
10.3- Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento.
10.4- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
10.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;

10.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto,no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
10.7- A Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social- SEMTDES não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
11.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
11.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;
11.3-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
11.4-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;
11.5-Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
12.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
12.4-A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO
13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

14- DO PAGAMENTO
14.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de 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 indicado pelo contratado.
14.2-Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de produto fornecido, acompanhada das certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal e CRF do FGTS e Trabalhista.
14.3-Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestará a execução do objeto do contrato.
14.4-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.
14.5-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
14.6-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.
14.7-Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.8-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.

15. DO REAJUSTE
15.1- Os preços são fixos e irreajustáveis pelo período inicial de 12 meses, observando-se as condições de reajuste do item 3 deste Termo.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16.1-Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
16.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
16.3-Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
16.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
16.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos em motivo justificado;
16.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
16.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
16.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicará CONTRATADA as seguintes sanções:
16.9-Advertência, por faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
16.10-Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
16.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
16.12-A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
16.13-A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
16.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
16.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17-ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAIS.
17.1- O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.
17.2 - Destacamos que os quantitativos aqui apresentados poderão ou não sofrer alterações após

análise de cotações apresentadas, serão analisados quantitativos para contratação.

18. DO FORO:

18.1 Fica eleito o foro da comarca de Santarém, para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não poderem ser dirimidos pela prefeitura Municipal de Belterra ou pela Secretaria gestora.

Belterra-PA, de 03 de fevereiro de 2026.

HERICA SANTOS BECHARA:75935953234

Assinado de forma digital por HERICA SANTOS BECHARA:75935953234
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=31014048000182, ou=videoconferencia, cn=HERICA SANTOS BECHARA:75935953234
Dados: 2026.02.03 11:19:40 -03'00'

HERICA SANTOS BECHARA
Secretária Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social
Decreto n°004/2025