

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.03.17.1

**1. OBJETO**

1.1 - Contratação de serviços de licença de uso de sistemas informatizados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças de Jardim/CE.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 - A locação de Sistema(s) informatizado(s) será(ão) um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração. Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos. Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ORÇAMENTO BÁSICO**

3.1 - O valor máximo admitido para esta contratação é o que consta na tabela abaixo, de acordo com pesquisas de preços realizadas pelo Município de Jardim/CE com empresas atuantes no ramo do objeto licitado.

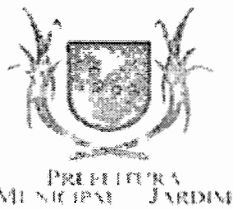
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Serviço de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade	Mês	12	4.516,66	54.199,92
0002	Serviço de licença de uso de sistema de folha de pagamento web	Mês	12	1.955,33	23.463,96
0003	Serviço de licença de uso de sistema de patrimônio web	Mês	12	1.377,66	16.531,92
0004	Serviço de licença de uso de sistema de almoxarifados web	Mês	12	1.165,33	13.983,96
0005	Serviço de licença de uso de sistema de portal da transparência em atendimento a lei de acesso à informação	Mês	12	1.905,33	22.863,96
<b>Total:</b>					<b>131.043,72</b>

3.2 - O valor máximo admitido para esta contratação é de **R\$ 131.043,72 (cento e trinta e um mil quarenta e três reais e setenta e dois centavos)**, conforme pesquisas de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas atuantes no ramo do objeto licitado, bem como, com valores extraídos de sites de comércio dos referidos produtos/bens, nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa nº 73/2020, de 05 de Agosto de 2020, do Ministério da Economia.

3.2.1 - Fora utilizado como metodologia para obtenção do preço estimado para a futura contratação o menor dos valores obtidos nas pesquisas de preços, conforme Art. 6º da supracitada instrução.

3.3 - Os quantitativos acima estabelecidos são estimativos, não configura responsabilidade do Município de Jardim/CE em contratá-lo, pois a efetiva contratação será em função da necessidade da Secretaria contratante, que poderá ser reduzida ou aumentada, sendo mera estimativa de consumo.

3.4 - Especificações técnicas dos sistemas a serem locados.



# Prefeitura Municipal de Jardim

**GOVERNO MUNICIPAL**

CNPJ nº 07.391.006/0001-86

FLS: 23

n

PMJ/CV

## I - Sistema de Contabilidade

- O Sistema de Contabilidade deverá atender no mínimo as seguintes especificações técnicas:
- Permitir a elaboração da lei orçamentária;
  - Permitir o controle da execução orçamentária: receitas, empenhos, liquidações, pagamentos, bancos, convênios, contratos, licitações, alterações orçamentárias;
  - Permitir a geração dos arquivos do sistema de Informações Municipais - S.I.M;
  - Permitir a conciliação automática de cheques;
  - Permitir a elaboração dos relatórios mensais para o T.C.E;
  - Permitir a elaboração dos relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
  - Permitir a publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por Município atendendo a Lei de Transparência Pública;
  - Permitir a elaboração dos relatórios da Lei 9.755 - Contas Públicas;
  - Permitir a divulgação automática dos relatórios da LRF na Internet em site contratado por Município;
  - Permitir a elaboração do balanço anual;
  - Permitir a consolidação de dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;

## II - Sistema de Folha de Pagamento:

- O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender no mínimo as seguintes especificações técnicas:
- Permitir total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS;
  - Permitir elaboração do arquivo mensal de servidores para o sistema S.I.M do T.C.E;
  - Permitir cadastro dos servidores municipais com uso de imagens digitais;
  - Permitir cálculo das folhas de pagamento: mensal, adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);
  - Permitir cálculo de folhas especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
  - Permitir a elaboração de relatórios especiais: para controle da previdência municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio usuário;
  - Permitir controle de nível de acesso por usuário (segurança) - módulo especial de controle do setor de pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
  - Permitir controle de cartão de ponto digital com lançamentos automáticos;
  - Permitir elaboração de folha para pagamento em banco (Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e outros);
  - Permitir lançamento automático do PASEP;
  - Oferecer módulo especial de acompanhamento do histórico funcional: férias, licenças, suspensões, eventos criados pelo usuário; recurso especial para registro de todas as alterações realizadas com o servidor: função, cargo, nível salarial, distrito, secretaria, setor, carga horária e outros.

## III - Sistema Patrimônio.

- Permitir o controle dos bens patrimoniais; com Responsabilidade
- Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior à Data de Corte; VPA - Variação Patrimonial Aumentativa e VPD - Variação Patrimonial Diminutiva;
- Permitir tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- Permitir registrar os bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;

Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;  
Tabela com os Programas de Recursos;  
Permitir a procura aos bens por diversos critérios; número de tombamento, descrição, fornecedor, número de empenho, número de nota fiscal e código do item;  
Permitir a desafetação do bem individualiza e múltipla;  
Permitir incluir novo Estado de Conservação;  
Permitir informar o bem quando em reparo;  
Permitir informar o bem quando inservível;  
Permitir a transferência, Área de localização e bens de forma automática de um exercício para outro;  
Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;

#### IV - Sistema para Almoxarifado

Permitir cadastrar entrada de material por: implantação, compra de material, devolução ao almoxarifado, ajuste inventário - entrada, entrada por doação e transferência de outro almoxarifado;  
Permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;  
Processar as requisições de material;  
Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;  
Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;  
Permitir o cadastro e controle de fornecedores - informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada fornecedor;  
Permitir a transferência por setor e áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;  
Permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado;  
Permitir o recálculo dos saldos dos itens no almoxarifado;  
Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;  
Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transparências);  
Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos centros de custo;  
Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;

#### V - Sistema de Portal da Transparência:

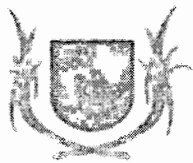
Sistema web, desenvolvido de forma a atender a lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei da Transparência), assegurando o direito do cidadão receber informações dos Órgãos. Sistema integrado e alimentado por dados contábeis;  
Sistema alimentado por dados contábeis (Empenhos, pagamentos, receitas, etc.).

#### 4 - DOS SERVIÇOS AGREGADOS

Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

##### 4.1 - Migração de dados

4.1.1 - A migração de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente. A Prefeitura deverá disponibilizar os dados para a empresa vencedora do certame.



PREFEITURA  
MUNICIPAL DE JARDIM

# Prefeitura Municipal de Jardim

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.391.006/0001-86

FLS: 25

PMJ/CL

## 4.2 - Implantação, Configuração e Parametrização

4.2.1 - Para cada um dos sistemas e subsistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta entidade ajustes nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.2.2 - Acompanhamento aos usuários, na sede da Prefeitura, ou onde esta indicar, em tempo integral na fase de implantação dos sistemas e pelo período de 60 (sessenta) dias após a implantação.

4.2.3 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Instalação e configuração dos sistemas licitados;
- Customização dos sistemas;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura;
- Ajustes de cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.2.4 - Todas as decisões e entendimentos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.2.5 - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.2.6 - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

## 4.3 - Treinamento e Capacitação

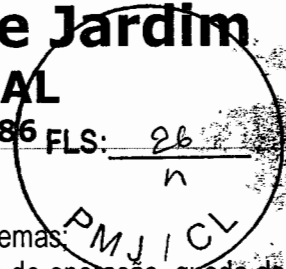
4.3.1 - Cada proponente deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, apostilas, fotos etc.)

4.3.2 - A contratada deverá treinar os usuários de cada sistema licitado, dentro do período de implantação numa carga horária mínima de 100 (cem) horas.

4.3.3 - A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.





#### 4.4 - Suporte Técnico

- 4.4.1 - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 4.4.2 - Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- 4.4.3 - Treinamento dos usuários da Prefeitura Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
- 4.4.4 - Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.
- 4.4.5 - Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
- 4.4.6 - Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.
- 4.4.7 - Não será pago nenhuma bonificação ou hora técnica à CONTRATADA em caso de visita técnica in loco, devendo estes gastos estarem inclusos no valor da proposta mensal.
- 4.4.8 - A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:
- 4.4.8.1 - Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- 4.4.8.2 - Correção de erros nos sistemas aplicativos.
- 4.4.8.3 - O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- 4.4.8.3.1 - Atendimento remoto através de comunicação, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota.
- 4.4.8.3.2 - Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, se for o caso;
- 4.4.8.3.3 - Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, no prazo máximo de 02 (dois) dias

#### 4.5 - Da Manutenção

- 4.5.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.
- 4.5.2. Os serviços de Manutenção corretiva dos sistemas compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.



# Prefeitura Municipal de Jardim

**GOVERNO MUNICIPAL**

CNPJ nº 07.391.006/0001-86

FLS: 27

PMJ/CL

## 5 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O(s) futuro(s) contrato(s) terá(o) vigência até **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57 inciso II e IV da Lei Federal nº 8.666/93, o que dá uma particularidade legal por se tratar de programas de informática, podendo sua duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

## 6 - DA PROVA DE CONCEITO

6.1 - O(s) Sistema(s) ofertado(s) pela licitante vencedora do certame, será(ão) submetido(s) à **PROVA DE CONCEITO**, a qual visa averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência deste edital;

6.2 - A Licitante declarada vencedora provisoriamente, anteriormente ao ato de ADJUDICAÇÃO, será convocada a fazer demonstração do(s) sistema(s) para execução dos serviços constantes neste Termo de Referência, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de convocação. Caso a demonstração do(s) sistema(s) não atenda as especificações, requisitos técnicos e operacionais constantes no Termo de Referência a Licitante será DESCLASSIFICADA.

6.3 - O local, o dia e a hora para realização da realização dos testes serão designados pela Secretaria Contratante em meio de comunicação, previamente informado.

6.4 - A Licitante deverá informar o nome do software que será utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica;

6.5 - Instalação de um equipamento de cada categoria em configuração e funcionalidade de acordo com o especificado neste Termo de Referência, capacidade e configuração ofertados na proposta comercial;

6.6 - A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes de homologação o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas;

6.7 - Caso a prova de conceito seja reprovada, o LICITANTE com a segunda melhor oferta será convocado e assim, sucessivamente, até que se identifique o LICITANTE que atenda por completo os requisitos da prova de conceito;

6.8 - O não comparecimento acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante, podendo ainda ser aplicadas as sanções cabíveis em virtude do prejuízo causado pela não conclusão do processo, sendo considerada a não apresentação, como recusa por parte da empresa vencedora em proceder com a assinatura do instrumento contratual, conseqüentemente, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a Prova de Conceito

## 7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento ou de cada parcela mensal da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Jardim.

7.2 - Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

7.3 - Os preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irrealizáveis pelo período de um ano e, quando for o caso, serão reajustados anualmente para mais ou para menos a partir da data da apresentação da proposta, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA fornecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas e/ou outro índice que venha a substituí-los, apurado nos doze meses imediatamente anteriores ao reajuste.

7.4 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou



# Prefeitura Municipal de Jardim

## GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.391.006/0001-86 FLS: 28

em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

7.5 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n. 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

### **8 - ORIGEM DOS RECURSOS**

8.1 - As despesas decorrentes do futuro contrato correrão a conta de recursos próprios, com a dotação orçamentária prevista na seguinte rubrica:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
04	01	04.123.0001.2.021.0000	3.3.90.40.00

### **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - A Contratante obriga-se a:

9.2 - Exigir da contratada o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

9.3 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciado, incluindo:

I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação do sistema.

II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.

III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

9.5 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento..

### **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - A Contratada obriga-se a:

10.2 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

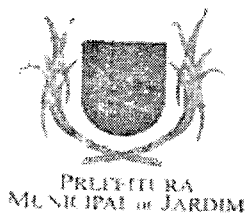
10.3 - Solucionar os problemas que ocorrerem com o sistema disponibilizado, sempre visando a qualidade e a eficiência do mesmo.

10.4 - Prestar suporte na operacionalização do sistema, via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário.

10.5 - As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta da CONTRATADA.

10.6 - Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

10.7 - Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.




# Prefeitura Municipal de Jardim

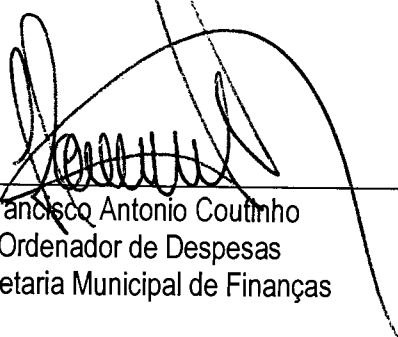
**GOVERNO MUNICIPAL** EL: 29

CNPJ nº 07.391.006/0001-86 n

- 10.8 - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.
- 10.9 - Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venha incidir sobre o presente contrato.
- 10.10 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Jardim/CE, 17 de março de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
Francisco Arquimedes de Soares Lucena  
Presidente da CPL

  
\_\_\_\_\_  
Francisco Antonio Coutinho  
Ordenador de Despesas  
Secretaria Municipal de Finanças