

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE ALTA QUALIDADE, ATRAVÉS DE REDE DE INTERNET, COM MEIO FÍSICO VIA FIBRA ÓPTICA PARA AS UNIDADES URBANAS E RÁDIO PARA AS UNIDADES RURAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE SUPRIR A DEMANDA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DE MONSENHOR TABOSA/CE E SUAS RESPECTIVAS UNIDADES., conforme o Termo de Referência do Processo de Dispensa de Licitação Nº 012.2024-SME. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, conforme modelo em anexo, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 10 de maio de 2024. As propostas poderão ser entregues, em original, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, localizado na Praça 07 de setembro, nº 15, Centro, em Monsenhor Tabosa/CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: pmtcompras2023@hotmail.com.

Monsenhor Tabosa/CE, 07 de maio de 2024.

HENRIQUE DE ARAÚJO SILVA
HENRIQUE DE ARAÚJO SILVA
DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
280/2024/PMMT





ANEXO I – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta para execução do objeto da Dispensa De Licitação Nº 012.2024-SME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES DE ALTA QUALIDADE, ATRAVÉS DE REDE DE INTERNET, COM MEIO FÍSICO VIA FIBRA ÓPTICA PARA AS UNIDADES URBANAS E RÁDIO PARA AS UNIDADES RURAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE SUPRIR A DEMANDA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DE MONSENHOR TABOSA/CE E SUAS RESPECTIVAS UNIDADES..

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID. | QUANT. | V. UNIT. | V. TOTAL |
|------|------------------------|-------|--------|----------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

O proponente declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de Pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a referida prestação de serviços, inclusive a margem de lucro.

NOME EMPRESARIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO:

Atenciosamente,

.....
Carimbo e assinatura

Handwritten signature





PREFEITURA DE
**MONSENHOR
TABOSA**



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

H. ARACU

(88) 3696-1117



Praça 7 de Setembro, 15 – Centro
Monsenhor Tabosa/CE
CEP: 63.780-000



www.monsenhortabosa.ce.gov.br





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações de alta qualidade, através de rede de internet, com meio físico via fibra óptica para as unidades urbanas e rádio para as unidades rurais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, a fim de suprir a demanda da Secretária Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente de Monsenhor Tabosa/CE e suas respectivas unidades.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. DOS SERVIÇOS: Serviço de Link Dedicado de Internet 400Mbps, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente de Monsenhor Tabosa/CE e suas respectivas unidades.

2.1.1. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- a) Secretária Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente – Sede.

2.1.2. DOS ENDEREÇOS:

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|--|---------------------------------|
| Secretaria Recursos Hídricos e Meio Ambiente | Rua Major Ventura, 664 - Centro |

2.1.3. DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Velocidade e Largura de Banda:

- Garantia de fornecimento de uma velocidade de conexão estável e adequada às necessidades das secretarias municipais, considerando o tráfego de dados diário.

2. Disponibilidade:

- Implementação de medidas para assegurar a disponibilidade de conexão, visando evitar interrupções no fornecimento de internet e garantir alta disponibilidade.

3. Segurança:

- Os serviços contratados e os equipamentos deverão estar de acordo com as normas de segurança a fim de não apresentar riscos aos servidores e ao público-alvo, de forma a não apresentar partes cortantes, riscos de choques elétricos ou de danos aos equipamentos.

4. Suporte Técnico:

- Provisão de suporte técnico eficiente e ágil 24x7 para resolver possíveis problemas de conectividade e oferecer assistência em caso de falhas no serviço.

5. Monitoramento e Relatórios:

SM



- Implementação de sistemas de monitoramento para acompanhar o desempenho da rede e fornece relatórios periódicos sobre a utilização e eventuais incidentes.

6. Compatibilidade com Tecnologias Emergentes:

- Adoção de tecnologias modernas e preparo para futuras inovações, garantindo a atualização contínua dos serviços de internet.

7. Atendimento às Normativas Locais:

- Observância das regulamentações locais e nacionais para garantir a conformidade legal e o respeito às normas de prestação de serviços de telecomunicações.

8. Garantia de Banda Mínima:

Estabelecimento de garantias contratuais que assegurem uma banda mínima de conexão para evitar possíveis oscilações prejudiciais às operações municipais.

9. Resiliência a Intempéries:

- Implementação de medidas para garantir a continuidade do serviço mesmo em situações adversas, como eventos climáticos.

10. Do prazo de instalação:

- A empresa vencedora, terá o prazo de 5 dias úteis, após a assinatura do contrato para executar e instalar a totalidade dos links.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

| Unidade Administrativa | Dotação Orçamentária | Elemento de Despesa |
|---|------------------------|---------------------|
| Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente | 1101.04.122.0402.2.051 | 3.3.90.39.00 |

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do(a) CONTRATADO(A);

7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam

sem



sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico;

7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

sem



9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

a) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

9.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

SEM



9.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. A qualificação Técnica deverá ser comprovada conforme abaixo:

- a) Prova de Inscrição e Regularidade de Registro de Pessoa Jurídica ao órgão competente da categoria (CREA-Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);
- b) Comprovação pela empresa licitante, de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente (Engenheiro Elétrico, Engenheiro Eletrônico, Engenheiro de Telecomunicações), que deverá ser o responsável técnico pela execução dos serviços, objeto do presente Edital. A comprovação supracitada deverá ser feita por meio da apresentação do CRQ e:
 - b.1. da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
 - b.2. do Contrato Social, no caso do sócio da empresa; ou
 - b.3. do Contrato de Trabalho; ou
 - b.4. do Contrato de prestação de serviços.
- c) Prova de Inscrição e Regularidade de Registro do Responsável Técnico, citado na letra "b" (Engenheiro Elétrico, Engenheiro Eletrônico, Engenheiro de Telecomunicações,) junto ao órgão competente da categoria (CREA). Caso o profissional seja integrante da equipe técnica constada na Prova de Inscrição e Regularidade de Registro de Pessoa Jurídica da licitante, a referida Certidão já constituirá prova do registro profissional.
- d) Apresentar Licença de Serviço de Comunicação Multimídia – SCM.
- e) Declaração da licitante que possui equipe técnica própria ou autorizada para atendimento à solução de problemas, que deverá ser de 4 horas a contar da solicitação oficial pela contratante.
- f) Prova de a licitante possuir ASN (número de sistema autônomo).
- g) Prova de que a licitante mantém redundância de fornecimento de no mínimo 3 (três) links para acesso à Internet, sendo no mínimo um deles com saída internacional, de forma a garantir a operação com qualidade na prestação dos serviços aos órgãos públicos, mediante apresentação de mapeamento de rotas IPV4 de seu AS.
 - g.1) A veracidade da informação do item f e g, será consultada através do site: <https://bgp.he.net/>, a empresa enviará relatório comprovando este.
- h) Apresentar Atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação

SAU



em características do objeto da licitação, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- h.1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;
- h.2) descrição do objeto contratado;
- h.3) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do contrato;
- h.4) Será admitida o somatório de diferentes atestados para atingir a quantidade de 3Gbps do item exigida de capacidade técnica da licitante.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor** (Lei 11.101/2005). As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.

9.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (anos) exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, registrado na JUCEC ou na junta comercial da sede da licitante;

- a) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade-CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial competente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011 e alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, vir acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, da Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, da Certidão de Regularidade Profissional do Contador, Certificando que o profissional identificado no presente documento encontra-se em Situação REGULAR neste Regional, contendo número, validade e finalidade do contador;
- b) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

sem



$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

9.4.4. As empresas recém-constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial.

- a) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável por esta, assim apresentados;
- b) Publicados em Diário Oficial ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por Comprovação por meio de recibo de entrega emitido pelo Sistema Pública de Escrituração Digital SPED, conforme Decreto nº 8.683, de 25/02/2016.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- b) Assinatura do Representante Legal;
- c) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;

10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.

10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:



| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR MENSAL R\$ | VALOR ANUAL R\$ |
|------|---|-----|-----|---------------------|--------------------|
| 1 | *Contratação de empresa especializada em serviço de Link Dedicado de Internet 3Gbps, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente de Monsenhor Tabosa/CE e suas respectivas unidades. *Relação de endereços descritas no Termo de Referência. | Mês | 12 | R\$ xxxxx | R\$ xxxxxx |

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa, localizado na Praça 07 de Setembro, nº 15, Centro, em Monsenhor Tabosa/CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico:

pmtcompras2023@hotmail.com.

Monsenhor Tabosa/CE, 17 de abril de 2024.

Soraia Pedrosa Carlos Madeiro
Secretário (a) de Recursos Hídricos
e Meio Ambiente / Ordenador de
Despesas