



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



TERMO DE REFERÊNCIA

|           |             |
|-----------|-------------|
| Processo: | 05040012020 |
| Fls.:     | 67          |
| Rubrica:  |             |

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria de comunicação, imprensa e publicidade, marketing digital, gerenciamento de redes sociais, filmagem e fotografia, serviços técnicos profissionais de suporte às atividades de comunicação institucional, assessoria de imprensa, media training, monitoramento de mídias e redes sociais (clipping), e desenvolvimento de plano de comunicação institucional e comunicação de interesse desta Administração Pública, conforme especificações contidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria de comunicação, imprensa e publicidade, marketing digital, gerenciamento de redes sociais, filmagem e fotografia, serviços técnicos profissionais de suporte às atividades de comunicação institucional, assessoria de imprensa, media training, monitoramento de mídias e redes sociais (clipping), e desenvolvimento de plano de comunicação institucional e comunicação de interesse da administração pública é uma necessidade premente para a Secretaria Municipal de Comunicação de Bom Lugar/MA. A demanda por esses serviços surge da necessidade de aprimorar a comunicação entre a Administração Pública e os cidadãos, garantindo transparência, eficiência e uma relação de confiança.

Atualmente, a comunicação institucional do município enfrenta desafios significativos, incluindo a falta de uma estratégia integrada e coordenada que alcance de forma eficaz os diferentes públicos-alvo. Sem uma comunicação eficiente, a população pode não ter acesso a informações importantes sobre políticas públicas, serviços oferecidos e ações do governo, o que compromete a transparência e a participação cidadã.

A assessoria e consultoria de comunicação são essenciais para desenvolver e implementar estratégias que melhorem a visibilidade e a compreensão das ações governamentais. O marketing digital e o gerenciamento de redes sociais são fundamentais para alcançar uma audiência maior e mais diversificada, utilizando as plataformas onde os cidadãos estão mais presentes. Além disso, a produção de conteúdos audiovisuais, como filmagem e fotografia, é vital para transmitir informações de maneira eficiente e acessível.

O suporte técnico profissional nas atividades de comunicação institucional assegura que as mensagens sejam transmitidas de forma clara e profissional. A assessoria de imprensa e o media training são cruciais para preparar os porta-vozes do governo a interagir de maneira eficaz com a mídia, garantindo que a informação correta seja disseminada. O monitoramento de mídias e redes sociais (clipping) permite acompanhar o impacto das comunicações e ajustar estratégias conforme necessário.

Por fim, o desenvolvimento de um plano de comunicação institucional é indispensável para organizar e sistematizar as ações de comunicação, alinhando-as aos objetivos estratégicos da administração pública. Este plano orientará todas as iniciativas de comunicação, garantindo coerência e eficiência.

Em suma, a contratação desses serviços é justificada pela necessidade de profissionalizar e otimizar a comunicação da administração pública, promovendo uma relação mais transparente e eficaz com a população de Bom Lugar/MA. Isso fortalece a democracia local, ao assegurar que os cidadãos estejam bem-informados e engajados nas questões de interesse público.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR**  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



3. DO VALOR ESTIMADO

|           |             |
|-----------|-------------|
| Processo: | 0504001/Bom |
| Fls.:     | 68          |
| Rubrica:  |             |

O valor total estimado para o objeto do presente Termo de Referência é de **R\$186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais)**.

| ITEM         | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | QUANT. | UNID. | VALOR UNIT.      | VALOR TOTAL       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------------------|-------------------|
| 01           | Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria de comunicação, imprensa e publicidade, marketing digital, gerenciamento de redes sociais, filmagem e fotografia, serviços técnico profissionais de suporte às atividades de comunicação institucional, assessoria de imprensa, media training, monitoramento de mídias e redes sociais (clipping), e desenvolvimento de plano de comunicação institucional e comunicação de interesse desta Administração Pública. | 12     | MÊS   | R\$<br>15.500,00 | R\$<br>186.000,00 |
| VALOR TOTAL: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |                  | R\$<br>186.000,00 |

| SERVIÇO                                                            | FREQUÊNCIA | VOLUME                                                                  | DURAÇÃO              | TOTAL<br>(12 MESES) |
|--------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| Assessoria na Comunicação Interna e Assessoria de Imprensa Pública | Mensal     | 2 boletins internos, 5 comunicados de imprensa, 2 coletivas de imprensa | 20 horas/mês         | 240 horas           |
| Assessoria nas Campanhas de Marketing (inclusive digital)          | Mensal     | 12 campanhas de marketing por ano                                       | 40 horas/campanha    | 480 horas           |
| Treinamento para Funcionários                                      | Semestral  | 2 treinamentos/ano                                                      | 16 horas/treinamento | 32 horas            |
| Assessoria na Revisão Final de Textos e Realização de Alterações   | Mensal     | 10 textos/mês                                                           | 10 horas/mês         | 120 horas           |
| Assessoria no Monitoramento e Acompanhamento de Redes Sociais      | Diário     | 30 posts/mês, monitoramento contínuo                                    | 60 horas/mês         | 720 horas           |
| Assessoria na Criação de Vinheta e Vídeo Animação                  | Bimestral  | 6 videos/ano                                                            | 15 horas/video       | 90 horas            |
| Assessoria na Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital            | Mensal     | 12 transmissões/ano                                                     | 8 horas/transmis     | 96 horas            |



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR**  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



|                                                                             |           |                                     |                        |             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|------------------------|-------------|
|                                                                             |           |                                     | Processo: 0504001/2021 |             |
|                                                                             |           |                                     | Fis.: 69               |             |
|                                                                             |           |                                     | Rubrica: [assinatura]  |             |
| Assessoria na Elaboração e Edição de Entrevista, Clipe, Reportagem de Vídeo | Mensal    | 12 vídeos/ano                       | 20 horas/vídeo         | 240 horas   |
| Media Training                                                              | Semestral | 2 sessões de media training por ano | 16 horas/sessão        | 32 horas    |
| Assessoria nas Filmagens e Fotografias                                      | Mensal    | 12 eventos por ano                  | 10 horas/evento        | 120 horas   |
| Desenvolvimento de um Plano de Comunicação Institucional e de Comunicação   | Anual     | 1 plano de comunicação por ano      | 80 horas/plano         | 80 horas    |
| <b>TOTAL</b>                                                                |           |                                     |                        | 2.250 horas |

#### 4. PREVISÃO DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços que tratam o presente documento, deverão ser executados com zelo e destreza;
- 4.2. Os serviços deverão ser prestados sempre que solicitados, nos locais e em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a necessidade administrativa;
- 4.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada, no prazo máximo de até 05(cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo setor competente.
- 4.4. Os serviços, deverão ser realizados de acordo com as exigências constantes na respectiva Ordem de Serviços, a critério da CONTRATANTE;
- 4.5. A proposta deverá especificar: custos unitários e totais e, se possível, outras referências que bem identifiquem o serviço cotado;
- 4.6. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
- 4.7. Devem ser observadas as normativas contidas na legislação em vigor, observando-se o quanto constar no futuro AVISO de Dispensa.
- 4.8. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;
- 4.9. A execução dos serviços do objeto é de responsabilidade da contratada;
- 4.10. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelos que deverão constar no futuro edital.

#### 5. PRAZO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.2. A execução dos serviços deverão ser, em nos horários solicitados pela secretaria requisitante, atendendo as requisições e solicitações da Secretaria Municipal de Comunicação, nos locais a serem determinados pela contratante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR**  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



5.3. O prazo de início da execução dos serviços serão, de no máximo, 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

|           |               |
|-----------|---------------|
| Processo: | 0304001-12021 |
| Fls.:     | 70            |
| Rubrica:  |               |

6.1.1. Executar os serviços, objeto do contrato, em conformidade com o Termo de Referência, e de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/2021;

6.1.2. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços;

6.1.3. Emitir a Nota Fiscal de Fornecimento dos Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo de contratação.

5.4. Executar os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

6.1.5. Manter capacidade mínima de execução para atender as demandas contratadas;

6.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, relacionados com as especificações dos serviços;

6.1.7. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de serviços, objeto da futura contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;

6.1.8. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

6.1.9. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

6.1.10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

6.1.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

6.1.11.1. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

6.1.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os materiais empregados que julgar inadequados;

6.1.15. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR**  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



|             |              |
|-------------|--------------|
| Processo:   | 030400112021 |
| Fls.:       | 11           |
| CONTRATANTE |              |
| Rubrica:    |              |

6.1.16. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando para pagamento;

6.1.17. Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

6.1.18. Substituir os serviços que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Termo de Referência.

6.1.19. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.1.20. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de serviços, objeto da futura contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;

6.1.21. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços.

6.1.22. A contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

6.1.23. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e no (s) respectivo (s) contrato(s), inclusive quanto ao compromisso de execução dos serviços contratados;

## **6.2. Das obrigações do Contratante**

6.2.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do (s) Contrato (s);

6.2.2. A Contratante deverá ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

6.2.3. Intervir ou interromper o fornecimento dos serviços do objeto nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;

6.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as disposições do Contrato;

6.2.5. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;

6.2.6. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;

6.2.7. Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

6.2.8. Aceitar os serviços executados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

6.2.9. Solicitar a substituição imediata de serviços que julgar insuficientes, inadequados ou incompatíveis com o Termo de Referência;

6.2.10. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço executado fora das especificações constantes no Termo de Referência e proposta da CONTRATADA;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR**  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



|           |            |
|-----------|------------|
| Processo: | 5000010001 |
| Fis.:     | 22         |
| Rubrica:  |            |

6.2.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

6.2.12. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços.

6.2.13. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatadas no fornecimento dos serviços.

#### 7. ACOMPANHAMENTO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. A fiscalização e o acompanhamento da eventual execução dos serviços ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Comunicação, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente os serviços, obedecendo aos termos da ordem de serviços e aos demais documentos que o integram;

7.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou preposto;

7.3. A Secretaria Municipal de Comunicação, responsável pela fiscalização, se reserva no direito de recusar os serviços executados que não atenderem às especificações estabelecidas na Autorização de Fornecimento dos serviços e aos demais documentos que o integram;

#### 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada e validada por quem de direito.

8.2. Os pagamentos serão efetuados a CONTRATADA, mediante a apresentação das seguintes certidões de regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão conjunta de Tributos Federais e da dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/14;
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais do domicílio tributário da empresa licitante;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.3. A perda de regularidade fiscal no curso da execução do presente contrato justifica a aplicação de sanções à contratada, mas não autoriza a retenção de pagamentos por produtos já executados, nos termos do Acórdão nº 964/2012-TCU-Plenário.

#### 9. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasaram a estimativa do processo licitatório aqui descrita, foi utilizada a pesquisa realizada por meio de 02 pesquisas realizadas no âmbito da administração pública, por 02 atas registradas e, 01 pesquisa no banco de preços.

#### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

|                          |                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ORGÃO:                   | 02 Poder Executivo                                            |
| UNIDADE GESTORA:         | 0221 - Secretaria Municipal de Comunicação.                   |
| FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:     | 04.122.0003.2.130 Manut. E Func. Da Sec. Mun. De Comunicação. |
| CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: | 3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.            |
| FONTE DE RECURSO:        | 1500000000 – Recursos Não Vinculados de                       |



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



|                                                          |                       |
|----------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                          | Impostos.             |
| VALOR DISPONÍVEL:                                        | <b>R\$ 186.000,00</b> |
| Valor reforçado mediante abertura de crédito suplementar |                       |
| Valor não reforçado                                      |                       |

|           |              |
|-----------|--------------|
| Processo: | 0504001/2021 |
| Fls.:     | 73           |
| Rubrica:  | X            |

#### 11. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS

- O prazo de vigência da contratação será a partir de sua assinatura, até \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, na forma do artigo 106 E 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O procedimento, será realizado por pregão, na forma eletrônica, adotando o critério de menor preço, por item, buscando a proposta mais vantajosa para a administração pública.

#### 13. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender às necessidades de comunicação institucional da administração pública de Bom Lugar/MA envolve a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços abrangentes de assessoria e consultoria. Esta empresa será responsável por oferecer um conjunto completo de serviços que incluem assessoria de imprensa, consultoria em comunicação, marketing digital, gerenciamento de redes sociais, produção de conteúdo audiovisual (filmagem e fotografia), media training, monitoramento de mídias e redes sociais (clipping), além do desenvolvimento de um plano estratégico de comunicação institucional.

A escolha por uma empresa especializada se justifica pela expertise técnica necessária para executar com eficiência e profissionalismo todas as atividades de comunicação demandadas pela administração pública. Esta abordagem visa não apenas melhorar a visibilidade e a reputação da gestão municipal, mas também fortalecer a relação com os cidadãos, promovendo uma comunicação transparente, informativa e eficaz.

Ao centralizar todas as necessidades de comunicação em uma única entidade, a administração de Bom Lugar/MA busca otimizar recursos, garantir a continuidade das ações e assegurar a qualidade dos resultados obtidos. A empresa contratada será responsável por desenvolver estratégias alinhadas aos objetivos institucionais, adaptando-se às peculiaridades locais e respondendo de forma ágil às demandas emergentes.

Além de proporcionar uma execução profissional e integrada das estratégias de comunicação, a contratação de uma empresa especializada permite um acompanhamento constante dos resultados obtidos, por meio de métricas de desempenho e análises de impacto. Dessa forma, a



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR  
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo  
C.N.P.J.: 01.611.400/0001-04



administração terá dados concretos para avaliar o retorno sobre o investimento em comunicação e ajustar as estratégias conforme necessário, visando sempre a eficácia na transmissão das mensagens institucionais.

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| Processo:             | 0504001 Bom |
| Fis. em comunicação e | 84          |
| Rúbrica das mensagens |             |

Portanto, a contratação de uma empresa para prestação de serviços de comunicação integrada se apresenta como a solução mais adequada e eficiente para suprir as necessidades de comunicação da administração pública de Bom Lugar/MA, proporcionando uma gestão mais transparente, acessível e alinhada com as expectativas da comunidade local.

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1. Este termo de referencia, foi elaborado tendo como base referencial, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, que se encontra nos autos do processo.

14.2. Como exigência imprescindível para a formalização e manutenção do contrato, a empresa proponente/contratada deverá atender às seguintes condições:

Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Comunicação.

14.3. A Contratada fica proibida de ceder ou transferir para terceiros a realização dos serviços, constantes na tabela do Termo de Referencia.

Bom Lugar, MA 01 de julho de 2024.

*Iolanda Ribeiro da Silva*

**IOLANDA RIBEIRO DA SILVA**

Requisitante da Secretaria Municipal de Comunicação  
Matrícula 1400

Aprovado em 01 de 07 /2024

*Marcio Figueiredo de Araujo*

**MARCIO FIGUEIREDO DE ARAÚJO**

Secretário Municipal de Comunicação