

CONTRATO Nº 11/2025 – PMTF/MA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2025 – PMTF/MA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO - MA E A EMPRESA L. N. E SOUZA JUNIOR - ME.

O **MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA**, pessoa jurídica de direito público de administração direta, com sede na Av. Santos Dumont, s/n, Centro, Tasso Fragoso - MA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.997.563/0001-82, neste ato representado pelo Sr. **KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº 000015301093-2, órgão expedidor SSP/MA e do CPF nº 744.449.133-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **L. N. DE SOUZA JUNIOR – ME** inscrita no CNPJ nº 26.685.053/0001-87, com sede Administrativa, na Rua Cristal, nº 22, Vila Esperança, Cep: 65.840-000, São Raimundo das Mangabeiras - MA, neste ato representada pelo Sr. Leone Napoleão de Souza Junior, portador da Cédula de Identidade nº 863.661 SSP - MA, inscrito no CPF sob o nº. 298.276.043-68, CRC/MA 8881, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO** de prestação de serviços, conforme consta do Processo Administrativo nº 21/2025 – PMTF/MA, referente a contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe o art. 74, inciso III, “c” da Lei Federal nº 14.133/2021, e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para o setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso/MA, em conformidade com o Termo de Referência, que passa a integrar este instrumento, como se nele transcrito estivesse, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

1.2. As especificações e quantitativos do objeto estão discriminadas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Estimado R\$	
				Mensal	Total
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de assessoria e consultoria contábil, para dar suporte técnico para o setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso/MA	Mês	12	R\$24.000,00	R\$288.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Da descrição do objeto:

3.1.1. Os serviços prestados pela empresa a ser contratada baseiam-se na proposta de organização das áreas constantes do objeto, relativos à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura de Tasso Fragoso/MA, com ênfase ao atendimento das normas instituídas pelos Órgãos de Controle Externo.

3.1.2. Os serviços a serem executados deverão ser desenvolvidos de forma presencial e virtual, abrangendo as áreas de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa, com vistas ao alcance da regularidade das execuções que envolvam controle e planejamento das ações desenvolvidas pela administração.

3.1.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados no seguimento de Contabilidade Pública

3.1.4. A prestação dos serviços de “assessoria e consultoria técnica” deverá providenciar atendimento hábil nas demandas apresentadas com a emissão de pareceres técnicos em conformidade com a natureza da consulta (informativa, técnica e conclusiva), repassando informações necessárias para providências de demandas de maior complexidade e exigência técnica contábil específica.

3.1.5. Orientação aos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial e outros que se fizerem necessário para o objeto da contratação.

3.2. Da descrição específica do objeto:

3.2.1. Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle;

3.2.2. Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira;

3.2.3. Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário;

3.2.4. Consultoria na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.

3.2.5. Orientar tecnicamente os agentes públicos quanto ao correto cumprimento da Lei Federal 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as normas técnicas, instruções e posicionamentos do TCE/MA e do Tribunal de Contas da União no que tange a matéria financeira e orçamentária.

3.2.6. Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal

e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor.

3.2.7. Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto do Município, sempre que for devidamente convocado.

3.2.8. Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, *in loco*, durante toda a execução contratual em horário comercial;

3.2.9. Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e Fundos Municipais);

3.2.10. Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

3.2.11. Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública;

3.2.12. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior.;

3.2.13. Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas;

3.2.14. Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;

3.2.15. Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.;

3.2.16. Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário;

3.2.17. Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;

3.2.18. Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública;

3.2.19. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;

3.2.20. Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);

3.2.21. Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

3.2.22. Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial de forma que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de

empenhos de despesas. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

3.2.23. Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;

3.2.24. Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais;

3.2.25. Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;

3.2.26. Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;

3.2.27. Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, Audiências Públicas regulamentares e constitucionais;

3.2.28. Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA;

3.2.29. Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos;

3.2.30. Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;

3.2.31. Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE.;

3.2.32. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).;

3.2.33. Elaboração do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso ao público;

3.2.34. Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI;

3.2.35. Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação;

3.2.36. Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;

- 3.2.37. Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual);
- 3.2.38. Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA;
- 3.2.39. Acompanhar as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI;
- 3.2.40. Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;
- 3.2.41. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- 3.2.42. Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira;
- 3.2.43. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 3.2.44. Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 3.2.45. Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações contábeis e financeiras.

CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO INICIAL E LOCAL PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data de assinatura do contrato.
- 5.2. Os serviços objeto do presente contrato serão prestados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATADA;
- 5.3. Tendo em vista a definição de melhor logística para o atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, a CONTRATADA deverá manter sede no âmbito do Estado do Maranhão, podendo a prestação dos serviços ocorrer à distância através de ferramentas de tecnologia da informação disponíveis, tais como e-mail, telefone, whatsapp, videoconferência e outros que viabilizem a celeridade no atendimento das necessidades do CONTRATANTE;

5.4. A forma de execução mencionada no subitem 5.2 não exclui a possibilidade da CONTRATANTE requisitar sempre que necessário a presença da equipe técnica da CONTRATADA na sede da Prefeitura Municipal para realização de tarefas presenciais como reuniões, assessoria, consultoria, etc;

5.5. Todos os custos com deslocamento da equipe para realização dos serviços objeto do presente contrato serão custeadas pela CONTRATADA, inclusive quanto ao deslocamento, alimentação, combustível, despesas telefônicas, internet, material de expediente, enfim, tudo o que for necessário para a execução dos serviços objeto do presente termo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

6.2. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada pela administração no prazo estabelecido no contrato;

6.3. Repassar todas as informações necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato e Termo de Referência;

6.4. Informar à Contratada sobre novas ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, e diligenciar nos casos que exigem providências corretivas;

6.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços.

6.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, na aplicação de sanções e alterações do mesmo.

6.7. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;

6.8. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

6.9. Atestar os serviços executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Contrato e Termo de Referência.

6.10. Fornecer atestados de capacidade técnica para a CONTRATADA, sempre que solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação;

7.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações;

7.3. Prestar os serviços nos prazos definidos pelo solicitante e a partir do recebimento da Nota da Execução de Serviços e de acordo com as especificações do presente Contrato e Termo de Referência;

7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da Execução dos Serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

7.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por sua equipe técnica direta e indiretamente, decorrentes da execução do contrato.

- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.
- 7.7. Cumprir com as demais imposições do instrumento convocatório;
- 7.8. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem e funcionamento;
- 7.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- 7.11. Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem quando for necessário o deslocamento à sede da contratante.
- 7.12. Dispor de equipe técnica necessária para a execução do objeto

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas fixas e mensais no valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) cada, a serem pagas no prazo de 10(dez) dias corridos, a contar da data de emissão da respectiva Nota Fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente nº 21.289-X, agência 3626-9, Banco do Brasil.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no parágrafo primeiro por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

PARÁGRAFO QUARTO: O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato em decorrência desta contratação direta terá a vigência de 12 (doze meses), a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa relativa a este Contrato ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária:

Função: 04

Sbfunção: 123

Programa: 0003

Projeto/Atividade/Oper.Especial: 2-014

04.123.0003.2-014 - Manutenção de Serviços Contábeis e Assemelhados

3.3.90.35.00.00 - Serviços de Consultoria

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, garantida a defesa prévia, mediante ato da **CONTRATANTE**, o qual deve ser comunicado por escrito à **CONTRATADA**:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

II – Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato;

III – Alteração Social ou modificação na finalidade ou estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução deste Contrato;

IV – Insolvência, dissolução ou falência da **CONTRATADA**;

V – Comum acordo entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO

Os demais motivos ensejadores da rescisão contratual estão previstos nos incisos I a III e parágrafo do art. 138, da Lei nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

12.1. Será responsabilizado administrativamente o contratado, pelas infrações eventualmente praticadas, consoante o que preceitua o art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21.

12.2. As sanções previstas nos art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 serão precedidas do Contraditório e Ampla Defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -- DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato será fiscalizado por servidor previamente designado pelo chefe do executivo municipal, nos termos do que dispõe o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE

14.1. O valor deste CONTRATO só poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de vigência de acordo com a variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGPM), nos termos do que preceitua o art. 92, § 4º, I da Lei 14.133/21.

14.2. Caberá à **CONTRATADA** a iniciativa de solicitar o reajuste de preços.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTO – DA BASE LEGAL

15.1. Na interpretação deste Contrato e nos casos omissos será aplicada a Lei nº 14.133/21, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTO – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A **CONTRATANTE** fará publicar o presente contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), após sua assinatura, obedecendo ao prazo da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMO – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMO OITAVO – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Balsas/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e um efeito na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tasso Fragoso/MA, 17 de janeiro de 2025.

**KELSON RICHARD
CARVALHO HOLANDA
VIEIRA:74444913304**

Digitally signed by KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA:74444913304
DN: cn=KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA:74444913304
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2025-01-17 09:57:10

KELSON RICHARD CARVALHO HOLANDA VIEIRA

Prefeito Municipal
Tasso Fragoso/MA
CONTRATANTE

**LEONE NAPOLEAO DE SOUZA
JUNIOR:29827604368**

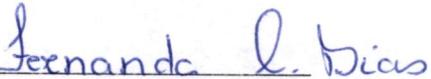
Digitally signed by LEONE NAPOLEAO DE SOUZA JUNIOR:29827604368
DN: cn=LEONE NAPOLEAO DE SOUZA JUNIOR:29827604368, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=presencial, cn=LEONE NAPOLEAO DE SOUZA JUNIOR:29827604368
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2025-01-17 09:47:26

L.N. DE SOUZA JUNIOR - ME

CNPJ: 26.685.053/0001-87
Leone Napoleão de Souza Junior
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- 
CPF nº: 066.093.133-96

2- 
CPF nº: 967.999.353-15