TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Licitatório 00142/2026

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gasolina comum e óleo diesel S10, para abastecimento dos veículos que compõem a frota municipal e para os veículos de utilização da Polícia Civil e Polícia Militar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	Gasolina Automotiva, comum	Litro	106.500,0000	6,7900	723.135,0000
0002	Óleo diesel S10	Litro	139.000,0000	7,8700	1.093.930,0000

Valor Total: Um Milhão e Oitocentos e Dezessete Mil e Sessenta e Cinco Reais (Um Milhão e Oitocentos e Dezessete Mil e Sessenta e Cinco Reais)

1.2 - Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano , contados a partir do de 01/01/2027, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021, desde que comprovado a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos legais.

1.4 - Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, conforme Decreto Municipal 1.934/2025

1.5 **-** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no orçamento 2026, uma vez que o Plano Anual de Contratações está em fase de elaboração.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 - Garantia da contratação

4.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de Entrega

5.1.1 - O abastecimento se dará direto na bomba do Posto da contratada, localizada dentro dos limites do município de Marmelópolis, mediante apresentação da Autorização de Abastecimento, no horário comercial, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de forma a não interromper os trabalhos da contratada.

5.1.2 - O fornecimento dos produtos se dará nos termos do item 7 do Estudo Técnico Preliminar anexo à este termo.

5.2 - Garantia
5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização
6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
6.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as

garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.14 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do contrato
6.15 - Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1 - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6 - elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 - enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
7.1 - Recebimento
7.1.1 - Os produtos serão recebidos , no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 - Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.4- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.5 - O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 - Liquidação
7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma do Decreto Municipal 1.986/2026.

7.2.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos de cobrança, ou pendência de certificação/ateste, o decurso do prazo será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data de regularização ou reapresentação pelo contratado.

7.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 - Prazo de pagamento
7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da data do recebimento da nota fiscal ou fatura,nos termos do Decreto Municipal 1.986/2026.

7.4 - Forma de pagamento
7.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste
7.4.6 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.4.7 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.4.8 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.9 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4.10 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.4.11 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.4.12 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.4.13 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.2 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

Critérios de aceitabilidade de preços
8.2.2 - O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:
8.2.2.1 - Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência

8.2 - Forma de fornecimento

8.2.1 - O fornecimento do objeto será (parcelado).

9 - Exigências de habilitação
9.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 - Habilitação jurídica
9.1.1.1 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.1.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.1.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.6- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.1.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.1.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4 - 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;

9.1.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ***Estaduais*** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda ***Estadual*** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.7 - 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.

9.1.2.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal.

9.1.3 - Qualificação Técnica

9.1.3.1 - Comprovação de que possui registro ou inscrição na ANP – Agência Nacional de Petróleo para o exercício de atividades pertinentes ao fornecimento de combustível, objeto do presente Edital.

Disposições gerais sobre habilitação

9.1.4 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.1.5 - Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.1.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.7 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.8 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao máximo aceitável, é de **R$ 1.817.065,00** (Um Milhão e Oitocentos e Dezessete Mil e Sessenta e Cinco Reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da contratação serão baseadas nas dotações orçamentárias do exercício de 2025 até que seja efetivada a mudança orçamentária no sistema de gestão da Prefeitura Municipal.

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.01.01.04.122.0002.2010.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito Material De Consumo
02.02.01.06.181.0003.2021.33304100 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção do Convênio com a Polícia Militar Contribuições
02.02.01.06.181.0003.2022.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção das Atividades da Defesa Civil Material De Consumo
02.02.01.06.181.0003.2023.33304100 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção do Convênio com a Polícia Civil Contribuições
02.04.01.20.122.0005.2037.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção de Máquinas e Equipamentos Agrícolas Material De Consumo
02.06.01.12.122.0007.2043.33903000 - fonte: 1.500.000.1001	Manutenção dos Serviços Administrativos da Secretaria M. Educação Material De Consumo
02.06.01.12.361.0008.2051.33903000 - fonte: 1.500.000.1001	Manutenção das Atividades do Transporte Escolar Material De Consumo
02.06.01.12.362.0011.2053.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção das Atividades do Ensino Médio/Superior Material De Consumo
02.08.02.10.301.0015.2074.33903000 - fonte: 1.500.000.1002	Manutenção das Atividades de Assistência Médico-Odontológica Material De Consumo
02.09.01.08.244.0017.2080.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Assistência Social Material De Consumo
02.09.03.08.243.0017.2088.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Apoio ao Funcionamento de Conselho Tutelar do Município Material De Consumo
02.10.01.15.122.0020.2091.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção dos Serviços da Secretaria Obras/Serviços Urbanos Material De Consumo
02.10.01.26.782.0018.2103.33903000 - fonte: 1.500.000.0000	Manutenção do Serviço Municipal de Estradas de Rodagem Material De Consumo

Marmelópolis - MG, 13 novembro de 2026

JANAINA DE FATIMA FERNANDES RITA RIBEIRO:11751393607 Assinado de forma digital por JANAINA DE FATIMA FERNANDES RITA RIBEIRO:11751393607 Dados: 2026.11.13 08:12:26 -03'00'

Janaína de Fátima Fernandes Rita Ribeiro
Secretária Municipal de Saúde

ZEILA MARA ALMEIDA MOTA ARAUJO:09364205618 Assinado de forma digital por ZEILA MARA ALMEIDA MOTA ARAUJO:09364205618 Dados: 2026.11.13 08:15:25 -03'00'

Zeila Mara de Almeida Mota Araújo
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Gabinete

SAMARA RIBEIRO DE CARVALHO FERNANDES:09575796675 Assinado de forma digital por SAMARA RIBEIRO DE CARVALHO FERNANDES:09575796675 Dados: 2026.11.13 08:28:10 -03'00'

Samara Ribeiro de Carvalho Fernandes
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Prefeitura Municipal de Marmelópolis
Estado de Minas Gerais

CLEBER MARTINS DE OLIVEIRA:01438110618

Assinado de forma digital por CLEBER MARTINS DE OLIVEIRA:01438110618
Dados: 2026.11.13 08:07:45 -03'00'

_____

Cléber Martins de Oliveira
Secretário Municipal de Assitência Social

ELIAS ALEXANDRE DE SOUZA:10130747696

Assinado de forma digital por ELIAS ALEXANDRE DE SOUZA:10130747696
Dados: 2026.11.13 08:18:27 -03'00'

_____

Elias Alexandre de Souza
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

ANTONIO SERGIO:49550934691

Assinado de forma digital por ANTONIO SERGIO:49550934691
Dados: 2026.11.13 08:23:03 -03'00'

_____

Antonio Sérgio
Secretário Municipalde Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente