



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa física ou jurídica especializada para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO/PE.

**2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)**

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unit	Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO/PE.	Und	01	R\$ 127.128,58	R\$ 127.128,58

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O prazo de conclusão dos serviços é de 03 (três) meses, contados da emissão da ordem de serviço.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

3.1 A Secretaria de Desenvolvimento Rural, Fomento Agrícola, Aquicultura e Pesca necessita executar obras estruturais nas estradas vicinais do Município para potencializar o escoamento agrícola e o acesso da população rural aos serviços assistenciais, porém não possui equipe de engenharia que possa elaborar os projetos necessários;

3.2 A Secretaria de Infraestrutura do Município, possui uma alta demanda de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, além de suas outras incumbências rotineiras, desta forma não consegue atender nossa demanda;



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

3.3 Recentemente obtivemos um convênio específico para obras na estrada de Pacas o que já possibilita a execução sem comprometer os cofres municipais:

<b>Convênio</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor da obra</b>
986619	Execução de obras e serviços de engenharia para estradas vicinais	R\$ 1.200.000,00

3.4 Outras duas estradas que necessitam de invenções são a do Oiteiro e do Mocotó;

3.5 No presente momento a nossa Secretaria carece de apoio técnico para prestação dos serviços de elaboração destes projetos, devido a indisponibilidade de profissionais para este fim, desta forma entendemos da necessidade de contratação de terceiros.

#### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

4.1 Trata-se da elaboração de projetos executivos de engenharia, envolvendo levantamentos, estudos, ensaios necessários à sua concepção;

No custo dos projetos estão inclusos:

- Levantamentos topográficos;
- Dimensionamento de pavimentação;
- Projeto de terraplenagem;
- Projeto geométrico;
- Projeto de drenagem profunda e superficial;
- Projeto Arquitetônico Urbano (passeios e acessibilidade);
- Projetos de sinalização viária;
- Memorial descritivo;
- Especificações técnicas dos serviços do orçamento;
- Orçamento, memória de cálculo, cronograma, composições;
- Registros de responsabilidade técnica no Conselho de Classe.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

##### **5.2. Sustentabilidade**

5.2.1. A solução proposta visa integrar a sustentabilidade ambiental, social e econômica, assegurando que todos os serviços prestados promovam a preservação dos recursos naturais e o desenvolvimento sustentável do município. A empresa ou o profissional contratado deve garantir



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

que todas as atividades estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes, promovendo práticas sustentáveis e apoiando a conservação ambiental por meio de ações educacionais e operacionais.

#### **5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5.4. Garantia da contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **5.5. Obrigações do Contratante**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Notificar a(o) Contratada(o) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- c) Notificar a(o) Contratada(o), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- e) Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- f) Aplicar a(o) Contratada(o), as sanções previstas na lei e no Contrato;
- g) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- h) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela(o) Contratada(o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5.7. Obrigações da Contratada(o)**



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- b) Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da(o) mesma(o);
- c) Realizar os serviços dentro dos prazos estipulados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa.
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)**

**Condições de execução dos serviços**

- 6.1. A execução do objeto terá início em até 3 (três) dias corridos após a emissão da ordem de serviço.
- 6.2. Os serviços serão prestados no Município da Vitória de Santo Antão/PE.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)**

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 apostilamento.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Gestor do Contrato**

7.7. O gestor do contrato coordenará 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.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

7.11. O gestor do contrato tomará 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.



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

7.12. O gestor do contrato deverá 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.

7.13. O gestor do contrato deverá 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.

#### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do serviço.

##### **Do Recebimento (serviços)**

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b , da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. 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.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

##### **Da Liquidação**



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
**Palácio José Joaquim da Silva Filho**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será realizado até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

**Forma de pagamento**

8.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(o) contratada(o).

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

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



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
Palácio José Joaquim da Silva Filho

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço Global.

**Exigências de Habilitação**

**Documentos de Habilitação Jurídica**

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede (**pessoa jurídica**).

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br) (**pessoa jurídica**).

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (**pessoa jurídica**).

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência (**pessoa jurídica**).

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores (**pessoa jurídica**).

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971 (**pessoa jurídica**).

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização (**pessoa jurídica**).

9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.10. Cédula de Identidade ou documento equivalente (**pessoa física**).



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

#### **Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) ou prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) (pessoa física).

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (**pessoa física e jurídica**).

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa (**pessoa jurídica**).

9.14. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa (**pessoa física e jurídica**).

9.15. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal (**pessoa jurídica**).

9.16. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST (**pessoa física e jurídica**).

#### **Documentos Relativos à Qualificação técnica:**

9.17 Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo-CAU da sede da licitante;

9.18 Comprovação de que a empresa possui, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com experiência devidamente reconhecida pelo CREA ou CAU, com habilitação técnica adequada aos serviços objetos desta licitação, que deverá ser comprovada através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público e/ou privado acompanhado das respectivas CAT's - Certidão de acervo técnico, por execução de serviço de compatível com objeto da presente licitação conforme a seguir:

Elaboração de projeto de engenharia para pavimentação de vias.



## **PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**

### **Palácio José Joaquim da Silva Filho**

9.19 É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato este que desclassificará todas as proponentes envolvidas.

9.20 Comprovação de que a empresa licitante desempenhou atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que denotem a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade operacional:

Elaboração de projeto de engenharia para pavimentação de vias com no mínimo 10.000 m<sup>2</sup>.

9.21 Para facilitar a análise da Comissão de Licitação, é recomendável que o licitante destaque, nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.

9.22 Deverá(constar do(s) atestado(s), em destaque, os seguintes dados: local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(is) técnicos(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; descrição técnicas sucinta indicando os serviços e quantitativos executados e o prazo final de execução;

9.23 Entende-se por integrantes do quadro permanente da empresa, além dos profissionais que tenham vínculo empregatício ou societário com a licitante, aqueles que sejam a ela vinculados mediante contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou ainda aqueles que emitam declaração de futuro vínculo com a licitante.

9.24 A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico afora a hipótese de declaração de vínculo iminente, com firma reconhecida preferencialmente, será feita mediante cópia do contrato (registrado no CREA) e da Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente do licitante, comprovado através da Certidão de Registro de Quitação – CRQ, expedida pelo CREA, ou ainda através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrada no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou mediante apresentação de cópia do contrato de prestação de serviços firmado sob a égide da legislação civil. Os registros perante o CREA/CAU deverão observar a Lei Federal nº 5.194/66;

9.25 Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhada da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela Contratante.

9.26 Atestado de visita técnica, emitido pela Secretaria Municipal responsável, alternativamente, apresentar declaração própria de que tomou conhecimento de todas as condições relacionadas à ao



**PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**  
**Palácio José Joaquim da Silva Filho**

objeto e de que opta pela não realização da visita. As solicitações para agendamento de visita técnica deverão ser em até 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública.

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O valor total estimado da contratação é de 124.941,65 (Cento e vinte e quatro mil, novecentos e quarenta e um reais e sessenta e cinco centavos).

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 - As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Secretaria de Desenvolvimento Rural, fomento agrícola, pesca e aquicultura

Função: 20 – Agricultura

Sub função: 605 - Abastecimento

Programa: 10084 – Campo Forte e Desenvolvimento Rural

Ação: 2.10054 – Manutenção Programa campo forte e desenvolvimento rural

Despesa: 3.3.90.00

Vitória de Santo Antão/PE, 02 de fevereiro de 2026.

Marcone Pedro da Silva

Secretário de Desenvolvimento Rural fomento agrícola, pesca e aquicultura.