

GABINETE DO SECRETÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO - Nº 13 - SEMFAZ / GASEC

Processo Administrativo nº 2025.0005.000000750-8
Dispensa nº 31/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Fazenda conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Critério de julgamento: Menor preço.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de produtos e serviços por meio do **Pacote de Serviços dos Correios** justifica-se pela necessidade de garantir a **impressão, confecção, postagem e entrega dos carnês do IPTU 2026, da Taxa de Licença e Funcionamento (TLF)**, bem como de **correspondências de cobrança destinadas à recuperação de créditos tributários e não tributários** deste Município.

A contratação encontra amparo no **art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação para a contratação de **empresa pública que integre a Administração Pública**, desde que o objeto seja **compatível com suas finalidades institucionais** e que os preços praticados sejam **compatíveis com os de mercado**.

O s **Correios (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT)** constituem empresa pública federal cuja finalidade institucional abrange, de forma expressa, a **prestação de serviços postais e logísticos**, possuindo **capilaridade nacional, infraestrutura operacional consolidada e expertise técnica** indispensáveis à execução do objeto pretendido, notadamente no que se refere à entrega domiciliar de documentos fiscais e comunicações oficiais.

Ressalta-se que o **Pacote de Serviços dos Correios** contempla soluções integradas de **tratamento de dados, confecção de documentos, envelopamento, postagem, rastreamento e comprovação de entrega**, garantindo maior **eficiência, segurança e controle administrativo**, além de reduzir riscos operacionais e custos decorrentes da fragmentação contratual.

No que se refere ao envio de correspondências de cobrança, a utilização dos serviços dos Correios assegura **formalidade, confiabilidade e validade jurídica das comunicações**, contribuindo diretamente para a **efetividade da recuperação de créditos**, incremento da arrecadação municipal e fortalecimento da gestão fiscal.

Ademais, a contratação direta apresenta-se **economicamente vantajosa**, uma vez que elimina custos administrativos decorrentes de procedimentos licitatórios e da contratação de múltiplos fornecedores, atendendo aos princípios da **economicidade, eficiência, planejamento e interesse público**, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

A contratação dos produtos e serviços por meio do **Pacote de Serviços dos Correios** gera impactos positivos relevantes para o Município, especialmente nos aspectos **financeiro, administrativo, operacional e social**, conforme detalhado a seguir:

1. Aumento da eficiência arrecadatória

A entrega tempestiva e segura dos carnês do **IPTU 2026, da Taxa de Licença e Funcionamento (TLF)** e das correspondências de cobrança assegura que os contribuintes tenham acesso oportuno às suas obrigações fiscais, reduzindo atrasos, inadimplência e retrabalho administrativo, além de contribuir diretamente para o **incremento da arrecadação municipal**.

2. Fortalecimento da recuperação de créditos

O envio formal e padronizado das notificações de cobrança por meio dos Correios confere maior **credibilidade e eficácia às comunicações fiscais**, estimulando a regularização espontânea dos débitos e reduzindo a necessidade de

medidas administrativas e judiciais mais onerosas, o que impacta positivamente a **gestão da dívida ativa**.

3. Redução de custos operacionais e administrativos

A contratação integrada (confecção, postagem e entrega) elimina a necessidade de múltiplos contratos e processos administrativos, reduzindo custos com gestão, fiscalização, logística e recursos humanos, além de proporcionar **economia de escala** para a Administração Pública.

4. Segurança jurídica e confiabilidade das comunicações

Os serviços prestados pelos Correios asseguram **rastreabilidade, comprovação de entrega e padronização dos procedimentos**, elementos essenciais para a validade das notificações fiscais e para a mitigação de questionamentos administrativos e judiciais por parte dos contribuintes.

5. Ampliação da cobertura territorial e inclusão dos contribuintes

A capilaridade dos Correios garante o atendimento a **100% dos endereços urbanos e rurais**, inclusive em áreas de difícil acesso, promovendo **equidade no tratamento dos contribuintes** e assegurando que todos tenham ciência de suas obrigações tributárias.

6. Melhoria do planejamento financeiro e orçamentário

Com maior previsibilidade na arrecadação e redução da inadimplência, o Município passa a dispor de informações mais confiáveis para o **planejamento orçamentário**, execução de políticas públicas e manutenção do equilíbrio fiscal.

7. Otimização da força de trabalho municipal

A terceirização dos serviços logísticos e operacionais permite que os servidores municipais se concentrem em atividades estratégicas, como fiscalização, atendimento ao contribuinte e gestão tributária, elevando a **produtividade institucional**.

8. Atendimento aos princípios da Administração Pública

A contratação atende de forma direta aos princípios da **eficiência, economicidade, legalidade, interesse público e planejamento**, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, fortalecendo a governança e a boa gestão dos recursos públicos.

- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Requisitos Funcionais

- Confecção e impressão dos carnês de IPTU 2026, TLF e demais documentos de cobrança;
- Envelopamento, postagem e distribuição domiciliar dos documentos;
- Envio de correspondências simples e registradas, conforme necessidade da Administração;
- Disponibilização de **sistema de rastreamento e comprovação de entrega**;
- Atendimento a prazos compatíveis com o calendário fiscal do Município.

2. Requisitos Operacionais

- Capacidade de atendimento à totalidade dos endereços urbanos e rurais do Município;
- Execução dos serviços de forma contínua e ininterrupta durante o período contratual;
- Estrutura logística compatível com o volume estimado de documentos;
- Suporte técnico e operacional para acompanhamento da execução contratual.

3. Requisitos de Segurança da Informação

- Sigilo absoluto das informações fiscais e cadastrais dos contribuintes;
- Adoção de medidas de proteção de dados pessoais, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;
- Procedimentos de controle para evitar extravios, acessos indevidos ou vazamento de dados.

4. Requisitos Legais e Normativos

- Compatibilidade do objeto com a finalidade institucional dos Correios;
- Atendimento às disposições da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto à dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso IX;
- Observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

- Comprovação de preços compatíveis com os praticados no mercado.

5. Requisitos de Qualidade e Desempenho

- Garantia de padronização visual e legibilidade dos documentos;
- Índice mínimo de sucesso nas entregas, conforme padrões dos Correios;
- Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais sobre volumes postados e entregues;
- Tratamento adequado de devoluções e inconsistências de endereço.

6. Requisitos de Sustentabilidade

- Adoção de práticas sustentáveis no processo produtivo, sempre que possível;
- Uso racional de papel e materiais de impressão;
- Otimização das rotas de distribuição, reduzindo impactos ambientais.

Tal demanda está prevista no PCA na DFD nº 3002/2026, no elemento 339039 que possui um valor de R\$ 294.800,00 disponível para uso.

3. MODELO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Quant.	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário por documento	Valor total
Contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados.	12	Meses	110.000	R\$ 2,68	R\$ 294.800,00

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços de impressão, envelopamento, manuseio, postagem e entrega domiciliar**, por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – **Correios**, dos documentos fiscais e de cobrança emitidos pelo Município, referentes ao exercício de **2026**, compreendendo:

- **Carnês/Guias do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano;**
- **Guias da TLF – Taxa de Licença e Funcionamento;**
- **Cartas de cobrança e notificações administrativas** vinculadas aos créditos tributários municipais.

A solução contempla todas as etapas operacionais necessárias para garantir que os documentos cheguem ao endereço do contribuinte de forma **segura, íntegra, tempestiva e rastreável**, desde o recebimento dos arquivos digitais até a efetiva entrega final.

A contratação dos Correios justifica-se pela **capilaridade nacional, infraestrutura logística consolidada, experiência comprovada em serviços de comunicação oficial**, bem como pela **exclusividade legal** na prestação de determinados serviços postais, assegurando maior confiabilidade, abrangência territorial e atendimento aos princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**.

Os serviços a serem contratados compreendem, no mínimo:

1. **Recebimento dos arquivos digitais** fornecidos pela Administração, contendo os dados variáveis dos contribuintes;
2. **Impressão dos documentos** em papel adequado, observando padrões de qualidade, legibilidade e durabilidade;
3. **Envelopamento e acabamento**, com inserção correta de cada documento em seu respectivo envelope;
4. **Triagem, postagem e distribuição domiciliar** no território do Município e demais localidades, quando aplicável;
5. **Rastreamento e controle das entregas**, com fornecimento de relatórios gerenciais;
6. **Tratamento de devoluções**, com indicação dos motivos (endereço insuficiente, mudança, desconhecido, entre outros).

Requisitos Técnicos

- Capacidade comprovada para **impressão em grande volume**, compatível com a demanda anual do Município;
- Garantia de **sigilo fiscal e proteção dos dados pessoais**, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**;
- Manutenção da **integridade física e informacional** dos documentos durante todas as etapas do serviço;
- Utilização de **sistemas de rastreamento e monitoramento** das postagens;
- Disponibilização de **relatórios detalhados** de postagens, entregas realizadas e objetos devolvidos.

Requisitos Operacionais

- Cumprimento dos **prazos de impressão e entrega** definidos pela Administração, compatíveis com o calendário tributário de 2026;
- Entrega no **endereço informado pelo cadastro municipal**, respeitando os padrões de distribuição postal;
- Atendimento às demandas de reenvio ou substituição de documentos quando solicitado;
- Disponibilização de **canal de atendimento institucional** para suporte à fiscalização do contrato.

Requisitos Legais e Normativos

- Observância à **legislação postal vigente**;
- Atendimento às normas aplicáveis às contratações públicas, em especial a **Lei nº 14.133/2021**, quando aplicável;
- Cumprimento das normas internas dos Correios relativas à prestação dos serviços contratados;
- Responsabilidade pelo correto tratamento das informações fiscais e cadastrais dos contribuintes.

Resultados Esperados

Com a contratação, espera-se:

- Ampla **cobertura de entrega** dos documentos fiscais;
- Redução de falhas na distribuição e no retorno de correspondências;
- Maior **efetividade na arrecadação tributária**;
- Transparência e rastreabilidade do processo de envio;
- Atendimento eficiente ao contribuinte.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com menor preço ou maior desconto para cada item ou grupo, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência, bem como os critérios de habilitação elencados no (Aviso de Contratação Direta ou Edital) e neste Termo de Referência.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do (Aviso de Contratação Direta ou Edital).

6.4. Os **critérios de qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor são:

7. CONTRATAÇÃO:

7.1. Será firmado contrato corporativo/ contrato/ ordem de fornecimento/ ordem de serviço o qual terá prazo de vigência pelo período de xxx (xxxx) dias/meses/anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o período máximo de xxx (xxxxx) dias/meses/anos, na forma do artigo xxx da Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;

8.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução dos serviços;

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) serviço(s) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

8.7. Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do serviço, se for o caso, para que seja refeito ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

8.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obrigações gerais

9.2 Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato, tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, e fatura de cobrança com dados do contrato.

9.3 Executar e zelar pela prestação dos serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato.

9.4 Os CORREIOS deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

9.2. Obrigações relativas à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

9.2.1. As partes declaram ciência e anuência à obrigação de cumprimento das disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação.

9.2.1.1. A Contratada declara ter ciência de que os dados a que tiver acesso devem ser utilizados apenas para as finalidades indicadas pela Contratante e de acordo com a boa-fé e com os princípios constantes no art. 6º da LGPD.

9.2.1.2. É expressamente vedado o compartilhamento de dados pessoais.

9.2.1.2.1. No caso de uma excepcionalidade, caberá à Contratada informar à Contratante prévia e formalmente, ficando o compartilhamento condicionado à sua autorização expressa.

9.2.1.2.2. Sendo o consentimento do titular a única base legal utilizada para o tratamento de dados pessoais, a autorização de que trata o inciso I estará condicionada à assinatura de novo Termo de Consentimento pelo titular de dados, a ser providenciado única e exclusivamente pela Contratante.

9.2.1.3. Nos casos em que for admitida em contrato a subcontratação, a Contratante deverá ser informada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis sobre a intenção de contratação de suboperadores pela Contratada, condicionando-se a contratação à anuência expressa da Contratante.

9.2.1.3.1. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.2.1.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.2.1.5. É dever da contratada fomentar e disponibilizar treinamento e ações de conscientização relacionados à Proteção de dados pessoais e Privacidade aos responsáveis pela execução do contrato, garantindo, assim, a implementação de Boas Práticas e Governança, nos termos dos artigos 50 e 51 da LGPD.

9.2.1.6. A Contratante poderá realizar diligência e/ou auditorias para aferir o cumprimento de todos os itens constantes na presente cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis.

9.2.1.7. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável uma única vez mediante justificativa aceita pela Contratante, quaisquer informações acerca dos dados pessoais tratados em decorrência do presente contrato para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.2.1.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.2.1.9. Os bancos de dados a que se refere o item 9.2.1.8 devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, bem como o atendimento de direitos dos titulares de dados, notadamente o direito de acesso.

9.2.1.10. A Contratada declara estar ciente e de acordo de que as previsões desta cláusula estão sujeitas a alterações, mormente no que diz respeito aos procedimentos de tratamento de dados pessoais.

a) As alterações a que se refere o item 9.2.1.10 podem ocorrer quando indicado pela Contratante e/ou pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

b) Nas hipóteses a que se refere o item 9.2.1.10, a alteração será formalizada por intermédio de assinatura de Termo Aditivo ao Contrato.

9.2.1.11. Fica estabelecida a vedação de transferência de dados pessoais constantes na base de dados da Contratante a empresas privadas, com exceção à previsão dos incisos I a V do § 1º do artigo 26 da LGPD.

9.1.11.1. Sendo constatada a ocorrência de uma das exceções previstas nos incisos indicados no item 9.2.1.11, as partes declaram que comunicarão à Autoridade Nacional de Proteção de Dados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da celebração do contrato, nos termos do § 2º do artigo 26 da LGPD.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Da subcontratação

10.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.

11.3. O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.4. O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.5. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma dos artigos 74 e 75 do Decreto Municipal nº 375/2023, e dos artigos 316 e 317 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso.

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

12. PAGAMENTO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Do pagamento

12.2 Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, Anexos de produtos e serviços específicos ou periodicidade acordada entre as partes.

12.3 O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado informado no Termo de Condições Comerciais. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico.

12.4 O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema de fatura eletrônica. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos.

12.5 Havendo alteração no contrato ou no pacote de serviço, que implique em mudança de valor mínimo dentro do ciclo de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores mínimos de faturamento utilizados dentro do ciclo.

12.6 Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à valor mínimo de faturamento do ciclo, a fatura emitida ao final de cada ciclo incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância definida. Nos casos de emissão de fatura descentralizada, este valor será lançado para o Centro de Custo principal do contrato.

12.7 No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto na cláusula Oitava não haverá incidência de valor mínimo de faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos ciclos anteriores à suspensão e posteriores à reativação.

13. Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

14. Adicionalmente, a fatura para pagamento também poderá ser encaminhada para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

15. Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema de fatura eletrônica no portal Correios.

16. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 294.800,00 (duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão à conta de recursos consignados no Orçamento do Município de São Cristóvão, atendido pela dotação orçamentária abaixo especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
2205	04.122.006	2006	339039	1500.0000

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e da liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento ao contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções referentes à execução do contrato serão aquelas presentes na Lei de Licitações 14.133/2021.

Andréa Benevan Barros dos Santos
Assessora Técnica II
Secretaria Municipal de Fazenda

Claúdio da Hora Passos
Secretário Municipal de Fazenda

São Cristóvão, 15 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Claudio da Hora Passos**, **Secretário Municipal de Fazenda**, em 29/01/2026, às 15:52, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Benevan Barros dos Santos**, **Assessora Técnico II**, em 29/01/2026, às 15:52, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0338699** e o código CRC **76EA0F4C**.

Rua Professor José de Alencar Cardoso, N°520 - Bairro Centro CEP 49100-111 - São Cristóvão - SE -
www.saocristovao.se.gov.br