



Rubiataba

PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS DE RUBIATABA-GO

Processo Administrativo nº: 8206/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos do Município de Rubiataba-GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário, observadas as especificações, os valores registrados na Ata e as condições nela estabelecidas.

1.2. Itens e valores

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. PRETENDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1/1	Operação de Transbordo de RSU	Ton	4.056	R\$ 57,67	R\$ 233.909,52
1/2	Destinação da Central de Transbordo até a Disposição Final	Ton	4.056	R\$ 180,19	R\$ 730.850,64
1/3	Disposição Final dos RSU	Ton	4.056	R\$ 143,06	R\$ 580.251,36
1/5	Administração Local	Unid.	1	R\$ 27.923,36	R\$ 27.923,36
	TOTAL ESTIMADO				R\$ 1.572.934,88

Valor total da adesão: R\$ 1.572.934,88 (um milhão, quinhentos e setenta e dois mil, novecentos e trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Os quantitativos e valores acima correspondem aos itens pretendidos para adesão à Ata de Registro de Preços, observadas as condições e os limites autorizados pelo órgão gerenciador e pelo fornecedor registrado.



Rubiataba

PREFEITURA

1.3.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de prestação de serviços públicos essenciais de manejo de resíduos sólidos urbanos.

1.4. Vigência

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido no contrato, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a vantajosidade e atendidos os requisitos legais aplicáveis aos serviços contínuos, especialmente os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A vigência deverá observar, ainda, o prazo de validade da Ata de Registro de Preços e as condições autorizadas para a adesão, não podendo o contrato ultrapassar os limites legais e os termos da Ata.

1.5.

O contrato ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, execução, fiscalização, pagamento e demais condições da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.

A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar e nos documentos que integram o processo administrativo, considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos no Município de Rubiataba-GO.

2.2.

A contratação visa garantir a adequada operação de transbordo, destinação e disposição final dos resíduos sólidos urbanos, observadas as normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

2.3.

A contratação será realizada mediante adesão à Ata de Registro de Preços indicada nos autos, condicionada à comprovação da vantajosidade, à autorização do órgão gerenciador, à aceitação do fornecedor registrado e ao atendimento dos requisitos legais pertinentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1.

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos, abrangendo as etapas de operação de transbordo, transporte dos resíduos a partir da central de transbordo e destinação para disposição final ambientalmente adequada.

3.2.



Rubiataba

PREFEITURA

A execução deverá observar as especificações constantes da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual, deste Termo de Referência e dos documentos técnicos que instruem o processo.

3.3.

A solução deverá assegurar a continuidade dos serviços, o adequado gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos e a observância das normas ambientais, sanitárias e operacionais aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição;
- b) correta gestão dos resíduos sólidos, compreendendo o manejo, transporte e disposição final ambientalmente adequada;
- c) atendimento às normas ambientais e às exigências de licenciamento aplicáveis às etapas dos serviços;
- d) utilização de veículos, equipamentos e instalações compatíveis com a execução do objeto.

Subcontratação

4.2. A subcontratação observará as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, sendo vedada quando não autorizada ou quando incompatível com as obrigações assumidas pelo fornecedor registrado.

Garantia da contratação

4.3. A exigência de garantia contratual deverá observar o que estiver previsto na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, bem como os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Caso seja exigida garantia, sua modalidade, percentual, prazo de apresentação, validade e hipóteses de execução deverão constar expressamente do instrumento contratual, respeitados os limites legais e as condições registradas na Ata.

Vistoria

4.5. A necessidade de vistoria prévia dos locais de execução deverá observar as condições do objeto e os documentos técnicos que instruem o processo.

4.5.1. Caso seja dispensada a vistoria, a contratada deverá declarar que possui conhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

4.5.2. A ausência de vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento das condições de execução, cabendo à contratada assumir os ônus decorrentes de sua proposta.



Rubiataba

PREFEITURA

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto deverá observar a dinâmica, as condições operacionais e os quantitativos definidos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos documentos técnicos anexos.

5.1.1. O início da execução ocorrerá após a emissão da Ordem de Serviço, observado o prazo previsto no instrumento contratual.

5.1.2. Os métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução deverão atender às especificações técnicas da Ata e aos documentos que integram a contratação.

5.1.3. A execução e a medição dos serviços serão realizadas conforme a demanda efetivamente executada e devidamente comprovada, respeitados os quantitativos contratados.

5.1.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os dimensionamentos, frequências e trajetos estabelecidos nos documentos técnicos aplicáveis.

5.1.5. Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar os documentos e comprovações exigidos na Ata, no contrato e pela legislação ambiental, inclusive aqueles referentes às unidades de transbordo e de disposição final, quando aplicáveis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos locais necessários à execução do objeto, conforme definido no Projeto Básico, na Ata de Registro de Preços e na Ordem de Serviço.

5.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Meio Ambiente e as condições operacionais estabelecidas para o objeto.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas, etapas e procedimentos constantes dos documentos técnicos que integram a contratação, incluindo a identificação, pesagem, acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos, conforme aplicável a cada serviço contratado.

Materiais e equipamentos

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos e utensílios necessários, em quantidades e condições adequadas à execução do objeto.

5.5.1. Os equipamentos e veículos deverão atender às especificações constantes da Ata de Registro de Preços e dos documentos técnicos que a integram, devendo ser mantidos em condições apropriadas de uso, segurança e conservação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta



Rubiataba

PREFEITURA

5.6. A execução dos serviços deverá considerar as seguintes etapas, conforme aplicáveis ao objeto contratado:

5.6.1. Operação de transbordo: os resíduos sólidos urbanos deverão ser recebidos, identificados, pesados e encaminhados para descarga e acondicionamento adequado, conforme os procedimentos operacionais da unidade.

5.6.2. Destinação dos resíduos: após o acondicionamento e carregamento, os resíduos deverão ser transportados até a unidade de destinação final licenciada, observados os cuidados de proteção e cobertura da carga.

5.6.3. Disposição final dos resíduos sólidos urbanos: os resíduos transportados deverão ser descarregados em unidade devidamente licenciada, para tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável.

5.7. Garantia dos serviços. O prazo de garantia dos serviços observará a legislação aplicável e as condições previstas no instrumento contratual.

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 14.133/2021, respondendo cada parte 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 pelo período correspondente, mediante registro formal.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica.

6.4. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial para apresentação das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, método de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.

Preposto

6.6. A contratada deverá designar formalmente preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto.

6.7. A contratada deverá manter preposto acessível durante a execução dos serviços, conforme as condições estabelecidas no contrato.

6.8. A Administração poderá recusar, justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá designar outro.

Rotinas de fiscalização



Rubiataba

PREFEITURA

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou fiscais designados, ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização técnica

6.10. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, verificando o cumprimento das condições estabelecidas e buscando assegurar os resultados esperados pela Administração.

6.11. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos.

6.12. Identificada irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada para que promova a correção no prazo estabelecido.

6.13. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

6.14. Ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas previstas deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para análise de eventual prorrogação ou nova contratação.

6.16. A fiscalização deverá avaliar a qualidade da prestação dos serviços e, quando previsto, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com eventual redimensionamento do pagamento conforme os indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução, o fiscal deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços e solicitar à contratada a correção de falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas.

6.18. O fiscal poderá apresentar ao preposto a avaliação da execução do objeto e da qualidade dos serviços.

6.19. O preposto deverá tomar ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para eventual prestação em nível inferior ao exigido, a ser analisada pela fiscalização, desde que demonstrada a excepcionalidade da ocorrência.

6.21. A desconformidade contínua ou o descumprimento dos níveis mínimos de qualidade poderá ensejar aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade dos serviços por ela própria executados.

6.23. A avaliação poderá ser diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e a qualidade dos serviços.



Rubiataba

PREFEITURA

6.24. Verificado subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade, o fiscal comunicará à autoridade competente para análise de eventual adequação contratual, respeitados os limites legais.

6.25. A conformidade dos materiais, equipamentos e técnicas empregados deverá ser verificada mediante documentação e inspeção, conforme as especificações contratuais.

6.26. A fiscalização abrangerá as rotinas operacionais previstas nos documentos técnicos que integram a contratação.

6.27. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, imperfeições técnicas ou emprego de materiais inadequados.

6.28. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal deverá apurar os resultados da execução e registrar em relatório as ocorrências relevantes, inclusive eventual redimensionamento dos valores a pagar.

6.29. Deverão ser fiscalizados os veículos e equipamentos disponibilizados, incluindo quantitativo, ano de fabricação, estado de conservação e demais requisitos exigidos na Ata e na legislação aplicável.

Fiscalização administrativa

6.30. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenhos, pagamentos, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário.

6.31. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará tempestivamente e comunicará ao gestor as situações que ultrapassarem sua competência.

6.32. A fiscalização administrativa poderá considerar critérios estatísticos e falhas que impactem a execução contratual.

6.33. Poderá ser fiscalizado o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais, quando aplicável.

Gestor do contrato

6.34. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, reunindo os registros formais da execução, alterações e prorrogações, e elaborando relatório sobre a necessidade de adequações.

6.35. O gestor acompanhará os registros dos fiscais e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência.

6.36. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrará eventuais problemas que impeçam o fluxo regular da liquidação e do pagamento.

6.37. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, com registro do cumprimento das obrigações e de eventuais penalidades.



Rubiataba

PREFEITURA

6.38. O gestor adotará as providências necessárias à formalização de processo de responsabilização para aplicação de sanções, quando cabível.

6.39. O gestor elaborará relatório final sobre os resultados alcançados e eventuais medidas para aprimoramento das atividades da Administração.

6.40. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável para liquidação e pagamento, conforme valores atestados pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando previsto nos documentos da contratação.

7.2. Poderá ser indicada retenção ou glosa proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a contratada:

7.2.1. Não produza os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar ou execute com qualidade inferior à exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar os materiais, equipamentos ou recursos necessários, ou os utilize em quantidade ou qualidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação.

7.4. A aferição da execução para fins de pagamento considerará:

7.4.1. A compatibilidade dos quantitativos executados com a medição apresentada;

7.4.2. A conformidade dos preços unitários com os valores contratados, correspondentes aos registrados na Ata de Registro de Preços; e

7.4.3. A conformidade da documentação que acompanha a medição com as exigências contratuais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, após verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança acompanhada da comprovação dos serviços executados.

7.7. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas.

7.8. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências administrativas.



Rubiataba

PREFEITURA

7.9. Quando houver fiscal setorial, este realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo.

7.10. Ao final de cada período de faturamento, deverão ser apurados os resultados da execução e a qualidade dos serviços, registrando-se as ocorrências em relatório encaminhado ao gestor.

7.11. O recebimento provisório será considerado ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

7.12. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução.

7.13. A fiscalização poderá deixar de atestar a última medição até que sejam sanadas as pendências identificadas no recebimento provisório.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas, sendo encaminhado ao gestor para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente após verificação da qualidade e quantidade, mediante termo detalhado, observados os prazos e procedimentos previstos no contrato.

7.17. Para o recebimento definitivo, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

7.17.1. Comunicar à contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor efetivamente dimensionado pela fiscalização.

7.17.2. Encaminhar a documentação pertinente ao setor responsável pela liquidação e pagamento.

7.18. Havendo controvérsia sobre a execução quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando-se o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

7.19. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto estiver pendente a solução de inconsistências verificadas na execução ou no documento de cobrança.

7.19.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela execução dos serviços.

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, será observado o prazo legal e contratual para liquidação da despesa.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários, incluindo:



Rubiataba

PREFEITURA

a) prazo de validade, quando aplicável; b) data de emissão; c) dados do contrato e do órgão contratante; d) período de execução; e) valor a pagar; f) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização.

7.23. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação aplicável.

7.24. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos à contratação e ao pagamento.

7.25. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para regularização ou apresentação de defesa, no prazo legal.

7.26. Não havendo regularização, a Administração adotará as providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.27. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos observarão a legislação aplicável, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

Prazo e forma de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no instrumento contratual, contado da liquidação regular da despesa.

7.29. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados na forma prevista no contrato e na legislação aplicável.

7.30. O pagamento será realizado por ordem bancária para crédito em conta indicada pela contratada.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária.

7.32. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

7.33. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá comprovar seu enquadramento para usufruir do tratamento tributário favorecido, quando aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de contratação

8.1. A contratação será realizada mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº ARP 20/2025, gerenciada pelo FMSB - FUNDO DE SANEAMENTO BÁSICO observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as condições da própria Ata.

8.2. A adesão ficará condicionada à demonstração da vantajosidade, à autorização do órgão gerenciador, à aceitação do fornecedor registrado e à comprovação de que os quantitativos pretendidos respeitam os limites legais e os quantitativos disponíveis na Ata.



Rubiataba

PREFEITURA

Regime de execução

8.3. O regime de execução será por empreitada por preço unitário, com pagamento dos serviços efetivamente executados e atestados, conforme os preços unitários registrados e contratados.

Documentação e condições do fornecedor

8.4. Antes da formalização da contratação, deverão ser verificados os documentos de habilitação e a manutenção das condições exigidas na Ata de Registro de Preços, bem como a inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

8.5. A contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme os documentos exigidos no processo e na legislação aplicável.

8.6. Deverão ser apresentados, quando exigíveis, os documentos técnicos e ambientais necessários à execução dos serviços, incluindo licenças, registros e autorizações pertinentes às atividades de transbordo, transporte e destinação dos resíduos.

8.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.8. A execução deverá observar as exigências ambientais e operacionais aplicáveis ao objeto, inclusive quanto à regularidade das unidades utilizadas para recebimento e disposição final dos resíduos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total previsto para a contratação é de **R\$ 1.572.934,88** (um milhão, quinhentos e setenta e dois mil), correspondente aos quantitativos e valores unitários constantes da Ata de Registro de Preços e reproduzidos neste Termo de Referência.

9.2. Os valores apresentados decorrem dos preços registrados na Ata de Registro de Preços cuja adesão se pretende realizar, não constituindo, por si só, pesquisa de preços independente ou estimativa elaborada mediante levantamento próprio de mercado.

9.3. A contratação ficará limitada aos quantitativos autorizados para adesão e aos valores correspondentes, observadas as condições da Ata, a autorização do órgão gerenciador e a aceitação do fornecedor.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do Fundo Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais de Rubiataba-GO.

10.2. A dotação orçamentária específica deverá ser indicada pelo setor competente antes da formalização da contratação:



Rubiataba

PREFEITURA

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, quando cabível.

Rubiataba-GO, Rubiataba 14 de setembro de 2026.

ALCIDES
MARLOS SOARES
BRAGA:9289143
8191

Assinado de forma
digital por ALCIDES
MARLOS SOARES
BRAGA:92891438191
Dados: 2026.10.02
09:38:34 -03'00'

ALCIDES MARLOS SOARES BRAGA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Rec. Naturais