

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Administração

Município: Santa Cruz do Rio Pardo/ SP

Objeto: Registro de Preços para futuras aquisições de Equipamentos de Informática – Computadores e Impressoras.

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A abertura do processo licitatório tem por finalidade o registro de preços, para futuras aquisições de Equipamentos de Informática – Computadores e Impressoras, destinados a atender as demandas das Secretarias Municipais de Saúde e Administração.

2.1. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

2.1.1. O presente processo se justifica pela necessidade de atender as demandas das Secretarias Municipais de Saúde e Administração, disponibilizando a estrutura necessária para o desenvolvimento das atividades administrativas, conforme justificativas abaixo descritas:

- Secretaria Municipal de Saúde: A atual infraestrutura encontra-se defasada, com equipamentos obsoletos e lentos, o que compromete diretamente a produtividade da equipe, o registro adequado das informações e a integração com os sistemas informatizados do SUS. A aquisição visa garantir a melhoria da gestão e do fluxo de trabalho, redução do retrabalho por falhas técnicas, maior agilidade no atendimento ao público, cumprimento das obrigações legais junto ao Ministério da Saúde e a eficiência dos serviços prestados. Ressalta-se que para este objetivo o município irá receber recursos advindos do Ministério da Saúde, por meio das

propostas nº 13.893669000124005/2024 e 13893669000125002/2025, nas quais constam a aquisição de computadores e impressoras.

- Secretaria Municipal de Administração: justifica a necessidade de aquisição de novos computadores para o setor de Almoxarifado Municipal, em substituição aos equipamentos atualmente em uso, os quais se encontram obsoletos, com desempenho abaixo do necessário para as atividades rotineiras e incompatíveis com os softwares atualizados exigidos pelos sistemas institucionais. Os computadores existentes possuem, mais de 6 (seis) anos de uso, apresentando lentidão, falhas frequentes e dificuldade de execução de tarefas básicas, comprometendo a produtividade, a eficiência dos serviços prestados e a segurança das informações processadas. Além disso, muitos destes equipamentos já não suportam atualizações dos sistemas operacionais, o que os torna vulneráveis a falhas e incompatíveis com normas de segurança da informação. A substituição por novos equipamentos visa garantir melhores condições de trabalho aos servidores, proporcionar agilidade nos atendimentos, aumentar a eficiência na execução das tarefas administrativas e garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos oferecidos à população. Assim, a aquisição de computadores mais modernos e com configurações atualizadas é medida necessária, urgente e estratégica para o bom funcionamento deste setor.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens têm natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1. CRITÉRIOS DA LICITAÇÃO

3.1.1. O presente processo licitatório será realizado por meio de Pregão, na forma eletrônica, conforme Art. 6º inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021, com julgamento pelo menor preço por item, pelo sistema de Registro de Preços.



3.1.2. O Sistema de Registro de Preços será utilizado, considerando-se que as quantidades são estimadas, pois a substituição e/ou ampliação dos equipamentos será realizado de forma gradual, conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos financeiros.

3.2. DA ENTREGA

3.2.1. O objeto adquirido por esta licitação deverá ser entregue, por conta e risco do fornecedor, no prazo de até 15 dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Compras.

3.2.2. Os equipamentos deverão ser entregues, conforme solicitação das Secretarias Municipais requisitantes, em dias úteis, no seguinte endereço e horário:

- Setor de Almoxarifado, sito a Avenida Ângelo Carnavale, nº 305 – Bairro Estação, no horário compreendido das 8:00hs as 10:30hs e das 13:00hs as 16:00hs.

3.2.3. Quaisquer divergências entre os objetos entregues e as especificações do pregão, no que tange a qualidade, quantidade e preços, implicarão na devolução dos mesmos, sem qualquer indenização, mesmo que detectado o vício após o recebimento provisório, com a aplicação posterior das sanções cabíveis.

3.2.4. Os equipamentos entregues somente serão aceitos após a verificação da conformidade dos mesmos com às especificações descritas no Termo de Referência, sendo que os mesmos serão recusados inteiramente, pelo gestor do contrato e fiscal do contrato, nas seguintes hipóteses:

- Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- Caso sejam entregues produtos com marca divergente da que foi apresentada e aprovada no certame, e que não estejam acompanhadas de solicitação e justificativa devidamente deferidas pela Secretaria Municipal requisitante.
- Caso a embalagem do equipamento esteja violada e/ou danificada, gerando dúvidas sobre a integridade do mesmo.
- Caso se verifique que os equipamentos não são novos.

3.2.5. Os equipamentos entregues deverão ter garantia mínima de 12(doze) meses, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao mencionado, sem custo a contratante.



3.2.6. A garantia e a assistência técnica serão prestadas por rede credenciada ou pelo próprio fabricante, dentro do município de Santa Cruz do Rio Pardo/ SP, sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, sendo a mesma responsável pelos respectivos reparos e pela substituição das peças defeituosas por outra nova, de igual procedência e modelo. Durante o período de garantia, a manutenção do equipamento será de responsabilidade da contratada, com limite de até 24 (vinte e quatro) horas para o atendimento e agendamento da visita, e até 5 dias úteis para o reparo do problema ou substituição do equipamento, contados a partir da abertura do Chamado.

3.2.7. Na necessidade de retirada do equipamento, a CONTRATADA, fabricante ou empresa autorizada, deverá providenciar o conserto do equipamento no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de retirada do equipamento, sendo considerada, para todos os efeitos, durante esse período como fiel depositária do mesmo.

3.2.8. Para fins de entrega dos equipamentos e serviços de assistência técnica, a contratada não poderá cobrar valores adicionais, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte e alojamento, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

3.2.9. Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a CONTRATANTE poderá exigir a sua substituição, a qual deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data do registro da segunda ocorrência, devendo ser o equipamento substituído por outro com especificações técnicas iguais ou superiores, com a aprovação prévia da CONTRATANTE, sem nenhum custo adicional ao município.

3.2.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar à contratante um canal de suporte (telefone, e-mail ou outros) para o registro de problemas e requisição de correções e atualizações, operado por pessoal capacitado.

3.2.11. No caso de recusa dos itens, por motivo justificado, a empresa terá o prazo de 5 dias corridos para a substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pela Contratante.

3.2.12. O transporte e entrega, bem como a disponibilização no local indicado, deve ser realizada por funcionários da empresa ou transportadora, não gerando custos ao município.

3.2.13. Os itens entregues deverão ser da mesma marca da proposta apresentada no certame, salvo se a troca for devidamente justificada e aceita pela Secretaria Municipal requisitante.



3.2.14. O prazo de recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelas Secretarias do Município, e após verificação da qualidade e conformidade com o descritivo dos equipamentos.

3.2.15. Para a perfeita execução do objeto desta contratação, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

3.3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

3.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, tratando-se de **Microempreendedor Individual – MEI**;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

3.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto lícito;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativas as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de regularidade relativa quanto a **débitos perante a Justiça do Trabalho**;

3.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

3.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.4.1. Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como indicar o local de entrega do objeto;
- 3.4.2. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.
- 3.4.3. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- 3.4.4. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- 3.4.5. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

3.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 3.5.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades e prazos do edital e anexos, bem como nos termos da sua proposta;
- 3.5.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 3.5.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.5.4. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI)
- 3.5.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 3.5.6. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 3.5.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

3.6. DAS PENALIDADES

3.6.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei, conforme Art. 156 da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

4.1. A aquisição pretendida segue as base e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

4.2. Salienta-se que o presente objeto se encontra descrito no Plano anual de Contratações, aprovado pelo Decreto Municipal nº 258 de 23 de outubro de 2024, e confirmado pelas Secretarias requisitantes.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando-se a necessidade de adquirir os equipamentos de informática - computadores e impressoras, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Saúde e Administração, foram consultadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da



Administração Pública, no intuito de identificar as melhores práticas e soluções que se adequassem à necessidade do município, por meio dos Portais de Transparência e/ou Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e por meio de sites eletrônicos que comercializam os equipamentos.

5.2. Para o presente estudo a alternativa viável é a aquisição dos equipamentos, considerando a necessidade de fornecer a infraestrutura necessária aos serviços administrativos e atendimento da população, e considerando ainda que o município irá receber recursos advindos do Ministério da Saúde, destinados a aquisição dos equipamentos, por meio de Emenda Parlamentar.

5.3. Os bens a serem adquiridos são de caráter comum e podem ser objetivamente definidos em edital, sendo utilizada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, possibilitando a ampla participação e gerando economicidade a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Elaboração de um processo licitatório para contratação de forma única, com entregas parceladas e por item, para atender um período estimado de 12 (doze) meses, em atenção a demanda das Secretarias Municipais de Saúde e Administração, conforme levantamento das quantidades.

6.2. O objeto do presente processo trata-se de equipamentos de uso comum, necessários para garantir estruturas adequadas de trabalho e atendimento com qualidade e eficiência aos munícipes.

6.3. Para atender a essa demanda entende-se que a modalidade mais adequada é o Sistema de Registro de Preços, pois os quantitativos são estimados, e a substituição dos equipamentos irá ocorrer de forma gradual, de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira das requisitantes.

6.4. Assim, o objetivo deste processo é a aquisição de equipamentos que visam manter a capacidade tecnológica das Secretarias requisitantes, oferecendo estrutura de trabalho aos funcionários e refletindo em atendimentos de qualidade aos munícipes.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

7.1. Para fins de abertura do processo licitatório deverão ser considerados o item e quantidades abaixo discriminados:



ÍTEM	QTDE	UNID.	PRODUTO - ESPECIFICAÇÃO
1	93	un	Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador que possua no mínimo 6 núcleos, 12 threads e frequência mínima de 3.6 GHZ com vídeo integrado; Unidade de Armazenamento SSD 512 GB (no mínimo) interface PCIe NVMe M.2, memória RAM de 16 GB, em dois módulos idênticos de 8 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 3200MHz, operando em modalidade Dual CHANNEL. A placa principal deve ter arquitetura ATX ou MICROATX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio WWW.formfactors.org, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 3.0 x16 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo uma do tipo HDMI e outra VGA. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio, cabo de mínimo 1,8 m e mouse USB, 1200 DPI, 3 botões, scroll com fio, cabo de mínimo 1,8 m. Monitor de LED 23 polegadas (widescreen 16:9) (1920 x 1080 a 75 Hz), entradas de vídeo HDMI e VGA, ângulos de visão vertical e horizontal mínimo de 178º. Interface de rede RJ-45 Gigabit Ethernet 10/100/1000 e adaptador (placa de rede Pci Express) WIFI integrado ao gabinete, padrão IEEE 802.11 b/g/n/ac/ax operando nas frequências (WIFI 6), de 2,4 GHZ e 5 GHZ – Não serão aceitos adaptadores wireless USB para conexão com as interfaces do dispositivo. Contendo licenças do sistema operacional Windows 11 pro (64 bits) e o pacote de aplicativos OFFICE. Fonte 500 W com PFC ativo e certificação 80 plus bronze. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal com painel frontal com, pelo menos, uma entrada USB 3.0. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado [ABNT2 MECÂNICO], mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento.

2	70	un	Impressora Laser (Comum)-Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante, impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução de 600 x 600 DPI; velocidade de 20 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 150 páginas; ciclo mensal de 10.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/1000 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Suprimento apenas Toner; Não serão aceitos equipamentos que possuam Unidade de Imagem removível como parte do suprimento. Cabo USB deverá ser incluso.
---	----	----	---

7.2. Considerando que a futura aquisição visa o atendimento das Secretarias Municipais de Saúde e Administração, abaixo segue quadro com a distribuição de quantitativos de item por requisitante:

Quantitativo por Secretaria Requisitante			
Item		Secretaria Saúde	Secretaria de Administração
1	Computador	85	8
2	Impressora	70	0

7.3. Os quantitativos, acima descritos, foram estimados em conformidade com as necessidades de substituição dos equipamentos e ampliação dos serviços, de acordo com a solicitação de cada requisitante.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado para a contratação, a que se refere esse ETP, é de até R\$ 323.177,69 (trezentos e vinte e três mil e cento e setenta e sete reais e sessenta e nove centavos), para a totalidade do objeto, conforme pesquisa de mercado realizada, e média de valores praticados. Foram consultados Contratos e Atas de Registro de Preços vigentes, assinados em outros municípios e sites de comercialização do item, comprovando o valor de mercado atualizado.



9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Os itens têm natureza de bem comum, tendo em vista que seu padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Para os equipamentos a serem adquiridos é tecnicamente e economicamente viável realizar o processo por item, pois não haverá perda de economia de escala ou prejuízos, havendo o melhor aproveitamento do mercado, ampliação da competitividade, redução de custos e evitando a concentração de mercado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

10.1. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas/ interdependentes para a execução do presente objeto.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a presente aquisição pretende-se registrar preços para futuras aquisições de equipamentos de Informática – computadores e impressoras, atendendo as demandas das Secretarias Municipais de Saúde e Administração, conforme justificado anteriormente.

11.2. Pretende-se ainda, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição.

11.3. Manter a estrutura necessária ao funcionamento dos setores administrativos, com equipamentos que permitam o atendimento de forma ágil e com qualidade aos munícipes.

12. PROVIDENCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



12.1. A presente aquisição não demanda alterações físicas ou logísticas dos setores envolvidos, considerando que o objeto já faz parte da rotina de compras e distribuição das Secretarias requisitantes.

12.2. Ademais, para a referida aquisição, é preciso observar as demais etapas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) elaboração de minuta do contrato;
- c) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- d) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e seus anexos;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização do empenho; e
- l) assinatura do contrato e envio para a publicação.

12.3. As Secretarias Municipais requisitantes são responsáveis pela Gestão e Fiscalização dos contratos, e pelo acompanhamento da execução do contrato.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário que a licitante atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental. O município deve atentar-se ao correto descarte de inservíveis, assim como conscientizar os funcionários sobre a economia de energia, para que os computadores sejam desligados ou colocados em modo de espera, e ainda sobre o uso consciente de insumos das impressoras.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.



Santa Cruz do Rio Pardo, 07 de outubro de 2025.

Responsável pela elaboração:

Gustavo Henrique Franco Macedo

CPF nº 501.114.058-07

Operador de Computador

Aprovação

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pela responsável por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

Anelise Link Leitão - Secretaria Municipal de Saúde

Gagrione Fernando da Silva – Secretário Municipal de Administração

Otacílio Parras Assis

Prefeito

