



# Câmara Municipal de Jardimópolis

## Estado de São Paulo

### PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 03/2026

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

(Contratação de serviços técnicos de suporte e assessoramento instrumental continuado)

#### **1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1** O presente processo administrativo de contratação direta será realizado por meio da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para compras e serviços comuns.

**1.2** A instrução processual observa, subsidiariamente, as diretrizes da Lei Federal n.º 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) e as normas internas desta Casa Legislativa, em especial a Resolução n.º 284/2023, com as alterações da Resolução n.º 291/2024.

**1.3** O presente Termo de Referência tem como objetivo definir as condições técnicas, operacionais e de gestão contratual, em estrita conformidade com o Documento de Formalização da Demanda (DFD) n.º 03/2026. O instrumento reflete, ainda, as justificativas e especificações técnicas consolidadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento este que validou a viabilidade da contratação.

**1.4** Para seleção da proposta mais vantajosa, adota-se o critério de julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL** para o lote único. Salienta-se que a opção pelo não parcelamento do objeto decorre da interdependência sistêmica dos dados fiscais e contábeis, cuja fragmentação poderia comprometer a integridade das informações e a eficiência do suporte técnico, conforme tecnicamente demonstrado no ETP.

#### **2. DO OBJETO**

**2.1** O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de suporte e assessoramento instrumental continuado, compreendendo a orientação preventiva e corretiva nos sistemas de escrituração digital e obrigações acessórias (e-Social, EFD-Reinf, DCTF-Web, FGTS Digital), bem como o suporte operacional às plataformas eletrônicas de licitação e sua integração sistêmica com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visando à garantia da regularidade fiscal, da transparência e da eficácia dos atos administrativos da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP.

**2.2** Especificação técnica detalhada do serviço:

Item	Descrição Simplificada	Unidade	Quantidade estimada
01	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUPORTE E ASSESSORAMENTO INSTRUMENTAL CONTINUADO:</b></p> <p>Serviços compreendendo:</p> <p>Orientação preventiva e corretiva sobre o envio de obrigações acessórias ao e-Social, EFD-Reinf, DCTF-Web e FGTS Digital;</p> <p>Suporte operacional para integração e alimentação de dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);</p>	mês	12 meses



# Câmara Municipal de Jardimópolis

## Estado de São Paulo

	<p>Monitoramento de conformidade fiscal e transparência administrativa;</p> <p>Atendimento técnico aos setores administrativos em regime híbrido (remoto e presencial), assegurada a disponibilidade de visitas <i>in loco</i> mediante aviso prévio e agendamento, conforme a necessidade da Contratante.</p>		
--	--	--	--

**2.3** Trata-se de serviço comum de natureza contínua, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**2.4** A contratação é definida tecnicamente como indivisível em sua execução, visto que a eficiência do suporte depende da visão integral dos dados fiscais e administrativos. A opção pelo **Lote Único** (não parcelamento) justifica-se pela interdependência sistêmica das informações.

**2.5** A fragmentação do objeto entre empresas distintas geraria riscos de conflitos de orientação técnica e inconsistências no cruzamento de dados da Receita Federal, comprometendo a regularidade fiscal do órgão.

### **3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** A futura contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade econômica para a Câmara e que haja crédito orçamentário disponível.

**3.2** A eficácia legal da contratação e o início da execução dos serviços ficam condicionados à publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no diário oficial do município, em cumprimento ao princípio da publicidade.

### **4. REQUISITOS TÉCNICOS E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**

**4.1** A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente os seguintes requisitos de qualidade, disponibilidade e metodologia de trabalho:

**4.2** A Contratada atuará como serviço de apoio especializado (suporte de segundo nível) para os departamentos administrativos (Contabilidade, Recursos Humanos e Compras), com as seguintes obrigações:

- **Monitoramento de Formatos (*layouts*):** acompanhar rotineiramente as Notas Técnicas e as alterações nos modelos de arquivos digitais (versões XML) do e-Social, EFD-Reinf, DCTF-Web, FTGS Digital e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). A empresa deve traduzir essas mudanças tecnológicas para a equipe interna da Câmara.
- **Resolução de Travas Operacionais:** identificar e orientar a correção de erros de envio, aviso de falhas (erro de retorno) e problemas de comunicação entre sistema de gestão local e plataformas do Governo Federal.
- **Auditoria Preventiva Digital:** realizar, quando solicitado, a análise por amostragem dos arquivos a serem enviados. O objetivo é identificar diferenças nos cadastros ou nos tributos que possam gerar multas ou dívidas desconhecidas.

**4.3** O serviço será prestado de forma híbrida, mesclando a rapidez do atendimento digital/virtual com a segurança da presença física:

- **Atendimento Remoto (Prioritário):** uso de canais rápidos (telefone, e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas, ferramentas de acesso à distância seguro) para tirar dúvidas do dia a dia e resolver problemas do sistema em tempo real.
- **Atendimento Presencial (Sob demanda):** obrigação de realizar visitas técnicas no local (presencialmente), na sede da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP. Essas visitas ocorrerão mediante agendamento prévio justificado pela equipe solicitante, para tratar de assuntos



# Câmara Municipal de Jardimópolis

## Estado de São Paulo

complexos, configurar certificados digitais fisicamente, auditar pastas de documentos ou participar de reuniões estratégicas.

4.4 A Contratada deverá oferecer, no mínimo, os seguintes canais de comunicação, operantes simultaneamente ao horário de expediente interno da Câmara (das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira):

- **Telefone/WhatsApp:** para contato imediato e resoluções de dúvidas rápidas.
- **E-mail corporativo:** para enviar dúvidas complexas, pareceres técnicos ou tutoriais passo a passo.
- **Acesso à distância (Remoto):** ferramenta que permite ao técnico acessar o computador da Câmara pela internet (AnyDesk, TeamViewer, Splashtop, Logmein, Chrome Remote Desktop), sempre mediante autorização prévia.

4.5 O horário de atendimento deverá ser estendido, mediante aviso prévio da Câmara, em situações excepcionais que ultrapassem o expediente normal, tais como:

- Sessões de Pregão Eletrônico em andamento que não possam ser interrompidas;
- Dias críticos de fechamento fiscal ou cumprimento de prazos urgentes.

4.6 Considerando que os prazos fiscais são obrigatórios e não podem ser adiados, a Contratada deverá cumprir rigorosamente os tempos máximos de atendimento abaixo, definidos de acordo com a urgência da situação:

- **Baixa ou Média Complexidade:** para as demandas que envolvam dúvidas rotineiras, pergunta sobre preenchimento de campos ou erros que não interrompem a continuidade do trabalho, a resposta ou solução deverá ser apresentada em até **24 (vinte e quatro) horas úteis**.
- **Alta Complexidade (Críticas):** já para as demandas caracterizadas por erros que bloqueiam o envio de informações justamente nos dias de fechamento de folha de pagamento ou nos dias de publicações de editais e contratos no PNCP, o atendimento deverá ser imediato, com início e primeira resposta técnica em no máximo **2 (duas) horas úteis**, visando a evitar a perda de prazos legais.

4.7 A Contratada deverá disponibilizar profissional(is) com experiência comprovada na legislação aplicável e conhecimento prático nos sistemas do Governo Federal.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A seleção da proposta vencedora será feita pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. Isso significa que vencerá a empresa que apresentar o menor valor total para os 12 (doze) meses de contratação, por esta razão não será aceita a cotação apenas de partes do serviço (vedação a adjudicação parcial).

5.2 A proposta de preços deverá ser clara, assinada por representante legal, contendo os dados da empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço e E-mail) e ter validade mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação.

5.3 O valor ofertado deve englobar todos os custos da empresa (tributos, encargos trabalhistas, lucro, despesas com deslocamento para visitas presenciais, internet e ferramentas de acesso remoto), deste modo, nenhuma cobrança adicional será aceita posteriormente.

5.4 A empresa deverá apresentar seus valores preenchendo o modelo abaixo:

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
01	Prestação de serviços técnicos de suporte e assessoramento instrumental continuado.	R\$ xx.xxx,xx	R\$ xx.xxx,xx
<b>Valor Total da Proposta (Global)</b>			
R\$ xx.xxx,xx (valor por extenso)			



# Câmara Municipal de Jardimópolis

## Estado de São Paulo

**5.5** Serão desclassificadas as propostas cujo Valor Global seja superior ao estimado pela Câmara Municipal de Jardimópolis-SP, fixado em R\$ 22.200,00 (vinte e dois mil e duzentos reais), ou que apresentarem preços simbólicos (irrisórios) incompatíveis com o mercado.

**5.6** Em estrita observância ao art. 13 da Resolução n.º 284/2023 da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP, será priorizada a contratação de Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedores Individuais (MEI), sediados localmente ou regionalmente, desde que apresentem propostas com valores iguais ou inferiores aos ofertados por grandes empresas.

**5.7** Eventuais situações de empate entre propostas serão resolvidas de forma objetiva mediante negociação direta com os interessados, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor preço final.

## **6. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO**

**6.1** Para fins de formalização do contrato, a empresa deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como a qualificação técnica para a execução do objeto, mediante a apresentação da seguinte documentação:

### **6.2 Habilitação Jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em cujo objeto social conste atividade compatível com o objeto desta contratação;

### **6.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública (Tributos Federais, Estaduais e Municipais);
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **6.4 Qualificação técnica:**

- a) Para comprovar o conhecimento técnico necessário para a execução do objeto em apreço, deverá ser apresentado ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa em questão já prestou serviços de suporte técnico, consultoria ou assessoria em sistemas de gestão pública, contabilidade ou folha de pagamento, com desempenho satisfatório.

**6.5** A apresentação do atestado acima fica dispensada caso a empresa vencedora já tenha prestado serviços para a própria Câmara Municipal de Jardimópolis-SP no mesmo ramo de atividade (ou similar) e tenha cumprido o contrato satisfatoriamente. Neste caso, a verificação será feita internamente pelo Setor de Compras, consultando o histórico de contratos anteriores.

**6.6** Em observância aos princípios da desburocratização e da eficiência, a verificação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada, prioritariamente e de ofício, pelo próprio Setor de Compras da Câmara Municipal.

**6.7** A equipe responsável consultará diretamente o SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) ou os sites oficiais dos órgãos emissores (Receita Federal, Caixa Econômica, Tribunal Superior do Trabalho e etc.), com a finalidade de atestar a situação da empresa.

**6.8** A empresa somente será solicitada a enviar documentos, caso não seja tecnicamente possível realizar a consulta virtual (indisponibilidade de sistemas, ausência de informações digitais e etc.).

## **7. DA FORMALIZAÇÃO**

**7.1** Em virtude da natureza de execução continuada e da complexidade das obrigações assumidas, tais como suporte técnico, manutenção de níveis de serviço e sigilo de dados, a avença será formalizada mediante Termo de Contrato, em estrita observância ao disposto no art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**7.2** A formalização do instrumento ocorrerá, preferencialmente, em formato eletrônico, mediante o uso de assinatura digital certificada ou outro meio seguro admitido em lei, de modo a garantir a autenticidade, a integridade e a celeridade processual.

**7.3** A eficácia da contratação condiciona-se à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Compete à Câmara Municipal assegurar a publicidade nos termos legais estabelecidos, conferindo transparência e equidade ao ajuste.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

## Estado de São Paulo

### **8. OBRIGACÕES E RESPONSABILIDADES**

**8.1** Caberá à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas em lei ou no instrumento de contrato:

**8.2 Da Execução Técnica dos Serviços:** executar o suporte técnico em estrita consonância com as especificações deste Termo de Referência. As orientações prestadas aos servidores deverão observar a legislação vigente, com ênfase nas normativas da Receita Federal e nos regulamentos atualizados do portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a conformidade dos atos administrativos.

**8.3 Da Disponibilidade e Níveis de Serviço:** manter a central de atendimento plenamente operacional durante o expediente da Câmara, ou em regime de plantão, quando formalmente demandado, assegurando cumprimento rigoroso aos prazos de resposta e solução estipulados no item 4.6 deste Termo de Referência.

**8.4 Do Monitoramento Proativo:** monitorar, de forma contínua, as atualizações nos sistemas governamentais, incluindo alterações de layouts e notas técnicas. Compete à Contratada notificar a Câmara, com a devida antecedência, sobre quaisquer mudanças que impactem o envio de dados, visando a mitigar riscos de descontinuidade ou inconsistência nas informações prestadas.

**8.5 Do Sigilo e da Proteção de Dados:** preservar o sigilo e a confidencialidade de todas as informações acessadas, em especial os dados pessoais vinculados à folha de pagamento e as informações estratégicas de processos licitatórios. Veda-se a utilização, reprodução ou divulgação desses dados para fins alheios ao objeto contratual, em estrita obediência à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018).

**8.6 Da Responsabilidade Civil e do Ressarcimento:** a Contratada assumirá total responsabilidade civil e administrativas por quaisquer danos ou prejuízos causados à Câmara ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa na execução dos serviços, incluindo:

- Orientação técnica equivocada, incompleta ou desatualizada;
- Negligência, imprudência ou imperícia no tratamento de dados;
- Atrasos injustificados que acarretem a perda de prazos legais.

**8.7** Nos termos do art. 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021, caso órgãos de controle apliquem multas à Câmara em decorrência comprovada de falha na orientação técnica da Contratada, esta deverá ressarcir integralmente o erário. O valor poderá ser descontado dos pagamentos devidos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**8.8 Da Qualificação da Equipe Técnica:** disponibilizar equipe técnica qualificada, com domínio da língua portuguesa e aptidão para o atendimento ao serviço público.

**8.9 Da Manutenção das Condições de Habilitação:** manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em conformidade com o art. 92, inciso XVI, da Lei Federal n.º 14.133/2021. A fiscalização poderá requerer a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária a qualquer tempo, condicionando o pagamento à sua apresentação.

### **9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representantes da Câmara especialmente designados para esta função, nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021. A atuação da fiscalização não atenua a responsabilidade da Contratada, tampouco a exime de reparar danos decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia.

**9.2** Sem prejuízo de outras atribuições legais, competirá ao Fiscal do Contrato:

- **Fiscalizar o cumprimento dos níveis de serviço:** verificar a tempestividade dos atendimentos em confronto com os prazos máximos estabelecidos no item 4.6;
- **Aferir a qualidade técnica:** validar a eficácia e a correção jurídica das orientações prestadas, rejeitando serviços que não atendam aos padrões de excelência exigidos;
- **Determinar retificações:** exigir refazimento imediato, sem ônus para a Câmara, de quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas e contratuais;
- **Registrar ocorrências:** anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando a regularização das falhas observadas, sob pena de abertura de processo administrativo sancionatório.

**9.3** Considerando a natureza continuada dos serviços, o recebimento será processado mensalmente, observando-se o disposto no art. 140, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021:



# Câmara Municipal de Jardimópolis

## Estado de São Paulo

- **Recebimento Provisório:** ocorrerá mediante a entrega da fatura ou nota fiscal, para efeitos de verificação da conformidade da prestação dos serviços;
- **Recebimento Definitivo:** ocorrerá após análise técnica dos Fiscal, que, ao constatar a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, emitirá o “Ateste” no documento fiscal, o ato que autoriza a liquidação e o pagamento da despesa.

9.4 O Fiscal do contrato poderá sustar o aceite e reter o pagamento, proporcionalmente, caso verifique a inexecução parcial, falhas graves na prestação do serviço ou pendências não sanadas pela Contratada, até a devida regularização.

### **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em estrita conformidade com a execução do objeto e após a regular liquidação da despesa. O ciclo processual observará as seguintes etapas:

- **Apresentação da cobrança:** a Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- **Conferência e Ateste:** o Fiscal do contrato verificará a adequação dos serviços prestados em face das exigências contratuais. Constatada a conformidade técnica e a observância dos níveis de serviço, procederá ao ateste no documento fiscal, formalizando o recebimento definitivo;
- **Liquidação e Desembolso:** após o ateste, o documento fiscal será encaminhado à Contabilidade para processamento da liquidação e efetivação do pagamento.

10.2 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços (data do ateste no documento fiscal).

10.3 O pagamento ocorrerá, exclusivamente, mediante crédito em conta de titularidade da Contratada ou por meio de boleto bancário emitido em nome da empresa Contratada. Veda-se, sob qualquer hipótese, o pagamento antecipado ou em nome de terceiros.

10.4 O pagamento fica condicionado à manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação. Verificada a irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, a Câmara poderá reter o pagamento até a regularização da pendência, ou instaurar processo administrativo para rescisão contratual, não cabendo à Contratada o direito a juros, correção monetária ou indenização pelo período de retenção motivada por sua própria inadimplência.

10.5 Havendo erro na apresentação do documento fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como divergência de valores ou ausência de dados bancários, o documento será devolvido à Contratada para as devidas correções. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á somente após a reapresentação do documento fiscal devidamente regularizado, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

### **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 A despesa decorrente desta contratação será suportada pela função programática 01.031.0001.2002 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal e correrá à conta da dotação orçamentária 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e subitem 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais.

11.2 A despesa encontra-se devidamente prevista no **Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026**, alinhada à categoria de "Serviços Técnico de Assessoramento".

11.3 No caso de prorrogação contratual ou continuidade da execução nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser atestadas no início de cada ano, nos termos do **art. 106, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021**.

### **12. DO AVISO DE CONTRATAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

12.1 Em estrito cumprimento ao disposto no art. 75, §3º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a presente contratação será precedida de divulgação de **Aviso de Contratação Direta** no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com o objetivo de ampliar a competitividade.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

## Estado de São Paulo

**12.2** Eventuais dúvidas de caráter técnico ou administrativo referentes à interpretação deste Termo de Referência deverão ser encaminhadas formalmente, por escrito, para o endereço eletrônico institucional: [compras@jardinopolis.sp.leg.br](mailto:compras@jardinopolis.sp.leg.br).

**12.3** O período para envio dos pedidos de esclarecimento compreende o intervalo entre a divulgação do Aviso de Contratação e o encerramento do prazo estipulado para recebimento das propostas.

**12.4** As respostas serão fornecidas pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos por meio do mesmo canal eletrônico, assegurando-se a isonomia entre os participantes.

**12.5** Caso o esclarecimento altere substancialmente as condições de participação ou a formulação das propostas, a Câmara Municipal promoverá a divulgação da resposta a todos os interessados e, se necessário, a reabertura do prazo.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**13.1** A presente contratação rege-se, observada a seguinte ordem de prevalência normativa, pela Lei Federal n.º 14.133/2021, pelas Resoluções internas da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP e, subsidiariamente, pelas disposições de direito privado, resguardada sempre a supremacia do interesse público.

**13.2** Este Termo de Referência e a Proposta Comercial da Contratada passam a fazer parte integrante e indissociável do processo administrativo e do futuro instrumento contratual, vinculando as partes ao seu cumprimento integral, independentemente de transcrição.

**13.3** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP, à luz da legislação aplicável, do interesse público, dos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, e das boas práticas administrativas.

**13.4** Fica eleito o Foro da Comarca de Jardimópolis-SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos desta contratação que não puderem ser resolvidos administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jardinópolis, data da assinatura eletrônica.

*Gustavo Sabá*

Luiz Gustavo de Sousa (Sabá)  
**Presidente**  
**Câmara Municipal de Jardimópolis**