



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Restinga Sêca, RS
Secretaria Municipal de Planejamento, Governança e Gestão
Necessidade: Manutenção elétrica e predial.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Credenciamento de empresas especializadas em serviços de manutenção elétrica e predial, preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme normas técnicas aplicáveis, para atendimento às demandas das secretarias e prédios públicos municipais, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Especificações detalhadas dos serviços:

- a) Manutenção de instalações hidráulicas;
- b) Limpeza de filtros;
- c) Reparação de trincas e fechaduras;
- d) Instalação e substituição de lâmpadas, luminárias, reatores, tomadas, canaletas, fiação, disjuntores e quadros de força;
- e) Instalação e substituição torneiras, registros, ralos, louças e sifões;
- f) Realização de pinturas prediais;
- g) Reparos em telhados e outros elementos estruturais para assegurar a conservação e funcionalidade do prédio.
- h) Zelar pela ordem e limpeza do local onde realizou o trabalho, bem como pela segurança, limpeza e manutenção dos materiais, utensílios, ferramentas, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.
- i) Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- j) Executar, no prazo máximo de 01(uma) hora após a convocação, a manutenção emergencial.
- k) Após o recebimento da convocação por parte da Secretaria ou do setor requisitante, a empresa credenciada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar a visita no local da manutenção e emitir o orçamento detalhado
- l) A manutenção deverá iniciar-se somente após o aceite formal da Secretaria requisitante.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresas especializadas em manutenção elétrica e predial é medida necessária para assegurar o pleno funcionamento das instalações elétricas e prediais dos espaços públicos municipais, garantindo segurança, continuidade dos serviços públicos e atendimento às normas técnicas vigentes.

Considerando que as demandas por manutenção elétrica e predial possuem caráter contínuo, emergencial e descentralizado, e que envolvem diferentes secretarias e unidades municipais, mostra-se inviável a realização de licitação individual a cada necessidade. Assim, o credenciamento apresenta-se como o instrumento mais eficiente e vantajoso, permitindo à Administração dispor de múltiplos prestadores previamente habilitados, aptos a atender conforme a localização, urgência e natureza do serviço.

A medida fundamenta-se no art. 78, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação de forma não exclusiva, mediante credenciamento, quando houver justificativa de necessidade técnica ou vantagem para o interesse público.

A manutenção elétrica preventiva e corretiva é essencial para evitar riscos de incêndio, choques elétricos, interrupções de energia, danos a equipamentos públicos e prejuízos à segurança de servidores e usuários. Além disso, a atualização das instalações garante eficiência energética e conformidade com as normas da ABNT e da NR-10.





A contratação fundamenta-se, ainda, nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, e tem por objetivo garantir que o Município disponha de suporte técnico imediato e qualificado sempre que necessário.

Portanto, a presente contratação é justificada e fundamentada tecnicamente, sendo indispensável à adequada manutenção da infraestrutura elétrica municipal, à segurança patrimonial e à prestação eficiente dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na implantação de um sistema de credenciamento de empresas especializadas em manutenção elétrica e predial, com o objetivo de atender de forma ágil, segura e eficiente as demandas das diversas secretarias e prédios públicos do Município de Restinga Sêca.

O credenciamento permitirá que múltiplos prestadores de serviço sejam previamente habilitados, de forma não exclusiva, conforme o art. 78, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando o atendimento das solicitações conforme a localização, urgência e natureza da intervenção.

Esses serviços compreendem intervenções corretivas e preventivas em instalações elétricas, como:

- a) Substituição de disjuntores, tomadas e luminárias;
- b) Instalação de novos pontos de energia;
- c) Manutenção e adequação de quadros de distribuição;
- d) Substituição de cabeamentos e dispositivos de proteção;
- e) Revisões periódicas em redes e sistemas elétricos.

A manutenção predial inclui cuidados com a infraestrutura física do prédio, tais como:

- a) Reparos em instalações;
- b) Manutenções hidráulicas;
- c) Pinturas;
- d) Reparos em telhados e outros elementos estruturais para assegurar a conservação e funcionalidade do prédio.

Tais ações são indispensáveis para assegurar o funcionamento regular das atividades públicas e preservar a segurança dos servidores e usuários dos serviços municipais.

As empresas credenciadas deverão dispor de profissionais qualificados, bem como de equipamentos e ferramentas adequadas à execução dos serviços, observando rigorosamente as normas técnicas da ABNT e as Normas Regulamentadoras NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-35 (Trabalho em Altura), quando aplicável.

A gestão do credenciamento será centralizada pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, enquanto a solicitação e fiscalização dos serviços serão realizadas por cada secretaria demandante, mediante emissão de ordem de serviço e designação de fiscal responsável.

A solução proporciona eficiência administrativa e econômica, reduzindo o tempo de resposta às demandas, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a segurança das instalações elétricas, além de permitir melhor controle técnico e financeiro sobre os serviços executados.

Dessa forma, o credenciamento garante à Administração Municipal um mecanismo transparente, flexível e sustentável para a manutenção de suas instalações elétricas, alinhado aos princípios da planejamento, eficiência, economicidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação das empresas especializadas em manutenção elétrica predial deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, legais e administrativos, de modo a garantir a qualidade, a segurança e a conformidade dos serviços prestados:

4.1. Requisitos Técnicos

As empresas deverão possuir capacidade técnica comprovada para execução de serviços de manutenção elétrica e predial preventiva e corretiva, com apresentação de atestado(s) de capacidade





técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e ou pessoa física, compatível(is) com o objeto do credenciamento;

Os serviços deverão observar rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, especialmente a NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão), e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, notadamente:

NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

NR-35 – Trabalho em Altura, quando aplicável;

A empresa deverá dispor de equipamentos, ferramentas e instrumentos de medição adequados, em bom estado de conservação e calibrados conforme as exigências técnicas;

Os materiais e componentes utilizados deverão possuir certificação de conformidade do INMETRO ou de organismo equivalente.

4.2 Requisitos Administrativos

Manter sede, filial ou ponto de atendimento situado no município de Restinga Sêca, para garantir agilidade e economicidade na execução dos serviços;

Assumir formalmente a responsabilidade integral por danos causados a bens e equipamentos do Município durante a execução dos serviços.

4.3 Requisitos de Segurança e Sustentabilidade

Cumprimento integral das normas de segurança e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

Responsabilidade pela coleta, segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos elétricos e eletrônicos gerados durante os serviços, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e normas da ABNT NBR 10.004;

Observância às boas práticas ambientais e de eficiência energética, evitando desperdícios de materiais e energia elétrica.

Disponibilidade para atendimento emergencial, conforme demanda da administração pública.

A contratada deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente:

DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) () Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da lei 14.133/2021.

c) () Declaro para os devidos fins do disposto nº 63, IV, da lei 14.133/2021, que possuo menos de 100 (cem) empregados, estando portanto, desobrigada ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

e) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

f) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.

g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



**HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa)
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
 - a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Para participação, a empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou pessoa física que comprove experiência na prestação de serviços de manutenção de confecção de próteses dentárias com características similares às descritas neste Termo de Referência.
- b) A contratada deverá apresentar DECLARAÇÃO de que dispõe de mão de obra qualificada, com profissionais devidamente capacitados para a execução dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

- a) Responder por todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da contratação, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda;
- b) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- c) A CREDENCIADA assume o compromisso formal de começar os serviços, objeto deste termo, para o qual for declarada habilitada, imediatamente após a assinatura e publicação do termo de Credenciamento;
- d) A CREDENCIADA será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária,





devendo ser adotadas, dentro de 72 (setenta e duas) horas, as providências necessárias para o ressarcimento;

- e) Deverão ser prestados pela CREDENCIADA, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- f) No valor credenciado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto;
- g) Prestar os serviços de manutenção conforme solicitação do Município e de acordo com a sua necessidade;
- h) Manter, durante todo o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e os dados cadastrais da CREDENCIADA atualizados;
- i) A empresa deverá manter a qualificação técnica de cada membro da equipe de funcionários que se responsabilizarão pelos trabalhos;
- j) Manter todos os empregados devidamente registrados e equipados, responsabilizando-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários decorrentes da execução dos serviços;
- k) Garantir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho;
- l) Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade trabalhista e previdenciária, inclusive comprovante de recolhimento de encargos sociais.
- m) Fornecer, quando solicitado, materiais, componentes e equipamentos necessários à execução dos serviços, devidamente certificados e compatíveis com as especificações técnicas;
- n) Apresentar à secretaria requisitante o orçamento detalhado referente aos materiais e ao quantitativo de horas necessários à manutenção, e após o aceite do órgão iniciar a execução
- o) Manter sigilo e zelo sobre todas as informações e instalações da Administração Pública às quais tiver acesso durante a execução dos serviços;
- p) Responder integralmente por danos causados a bens, equipamentos ou instalações municipais, decorrentes de imperícia, negligência, imprudência ou má execução dos serviços, promovendo o ressarcimento ou substituição dos itens danificados;
- q) Garantir os serviços executados pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, conforme o art. 618 do Código Civil, sem prejuízo de prazos superiores recomendados por normas técnicas ou pelo fabricante dos materiais aplicados.
- r) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços demandados, tendo prazo máximo de 24 horas para solucionar;
- s) Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de execução dos serviços;
- t) Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- u) Apresentar, por escrito, quando solicitado pela Contratante, relatório técnico dos serviços realizados;
- v) Dar a destinação apropriada às peças substituídas, obedecendo a preceitos da legislação ambiental;
- w) Designar um funcionário com o qual possa ser feito contato sempre que for necessário e que gerencie todos os serviços realizados e, em caso de mudança, o nome do novo encarregado deve ser informado, por escrito, ao Município;
- x) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- y) Manter comunicação constante com a administração pública para informações sobre o andamento dos serviços.
- z) Realizar as manutenções solicitadas tanto na área urbana quanto nas localidades do interior do município.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21;





- b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21;
- c) As decisões que ultrapassem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.
- d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue;
- e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratados;
- f) Efetuar o pagamento ajustado e na data aprazada;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame;
- i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- j) Comunicar ao município, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- k) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- l) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- m) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- n) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- o) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- p) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Para atender à solicitação de apresentar à secretaria requisitante o orçamento referente aos materiais e ao quantitativo de horas necessários à manutenção, e após o aceite do órgão iniciar a execução, o procedimento típico envolve as seguintes etapas:

- a) Identificação da necessidade pela secretaria requisitante.
- b) Elaboração de um orçamento detalhado contendo especificações, quantitativos e estimativa de custos, baseado nas demandas da manutenção.
- c) Apresentação deste orçamento para análise e aprovação pelo órgão competente.
- d) Após o aceite formal do orçamento, proceder com o início da execução do serviço ou fornecimento dos materiais conforme aprovado.

Esse processo deve estar devidamente documentado para garantir transparência e controle, e pode envolver etapas administrativas como requisição formal, análise orçamentária, empenho dos recursos e acompanhamento da execução. A execução será iniciada somente após aprovado o orçamento pela secretaria responsável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O fornecimento da prestação de serviço e o pagamento serão parcelados, conforme requisição das secretarias solicitantes.

O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a conclusão dos serviços, apresentação da nota fiscal e aprovação do servidor responsável.





9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A seleção do prestador de serviços será conduzida com base em um processo licitatório, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e os contratos, sendo as etapas e critérios definidos da seguinte forma:

10. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A licitação será realizada na modalidade **Chamamento Público**, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, por ser a mais adequada para a contratação de bens e serviços comuns, como a manutenção de veículos e máquinas.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total anual de R\$ 763.764,76 (setecentos e sessenta e três mil, setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e seis centavos), com base nas despesas com manutenção no ano de 2024, e conforme estimativa das Secretarias para realizar manutenções durante o período de 01 (um) ano.

SECRETARIAS	VALOR ESTIMADO (R\$) ANUAL MANUT. ELÉTRICA	VALOR ESTIMADO (R\$) ANUAL MANUT. PREDIAL
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação	29.000,00	7.000,00
Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Inovação	30.000,00	20.000,00
Secretaria de Agricultura	20.000,00	20.000,00
Secretaria de Obras	30.000,00	20.000,00
Secretaria de Educação	30.382,38	30.382,38
Secretaria de Finanças		
Secretaria de Saúde	100.000,00	100.000,00
Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte	270.000,00	47.000,00
Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão		
Gabinete do Prefeito		
Secretaria de Administração	7.000,00	3.000,00

12. REFERÊNCIA DE PREÇOS

Para fins de estimativa de custos e futura composição de preços, os valores de peças/materiais e de hora técnica (hora/homem) deverão obedecer aos parâmetros de mercado.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR HORA/HOMEM	VALOR ANUAL ESTIMADO EM R\$
1	Manutenção elétrica	HORA	116,11	516.382,38
2	Manutenção predial	HORA	65,67	247.382,38

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Classificação Funcional Programática						Atividade/Projeto/Elemento de Despesa		Fonte	Reduzido
27	813	00	41	2	0127	20127	33903026	1500	40596
27	813	00	41	2	0127	20127	33903905	1500	40405
23	695	00	40	2	0144	20144	33903026	1500	44704
23	695	00	40	2	0144	20144	33903905	1500	44638





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

27	813	00	41	2	0127	20127	33903024	1500	40577
27	813	00	41	2	0127	20127	33903916	1500	40394
23	695	00	40	2	0144	20144	33903024	1500	44609
23	695	00	40	2	0144	20144	33903916	1500	44483
15	451	00	12	1	036	1036	33903026	1501	40927
15	451	00	12	1	036	1036	33903905	1500	42024
15	451	00	12	1	036	1036	33903024	1501	40928
15	451	00	12	1	036	1036	33903916	1500	40061
4	122	00	1000	2	075	2075	33903026	1500	37689
4	122	00	1000	2	075	2075	33903905	1500	37954
4	122	00	1000	2	075	2075	33903024	1500	39617
4	122	00	1000	2	075	2075	33903916	1500	39750

Restinga Sêca, 24 de novembro de 2025.

MARIA JOSÉ BORTOLUZZI PORTO
Secretária Municipal de Planejamento,
Governança e Gestão

HELLEN IVANA KIRSCH
Oficial Administrativo

