

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

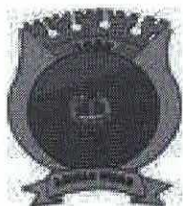


TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de tonner e refil para impressoras que atenda demanda da Prefeitura Municipal de Icatu – MA.

MATERIAIS DE CONSUMO DE INFORMÁTICA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	COTA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	REFIL IMPRESSORA EPSON - 505,544 KIT C/ 4 CORES	UND	PRINCIPAL	217	R\$ 360,00	R\$ 78.120,00
2	REFIL IMPRESSORA EPSON - 505,544 KIT C/ 4 CORES	UND	EXCLUSIVA	71	R\$ 360,00	R\$ 25.560,00
3	REFIL IMPRESSORA EPSON - 664 KIT C/ 4 CORES	UND	PRINCIPAL	217	R\$ 351,53	R\$ 76.282,01
4	REFIL IMPRESSORA EPSON - 664 KIT C/ 4 CORES	UND	EXCLUSIVA	71	R\$ 351,53	R\$ 24.958,63
5	TONER BROTHER TN1060 / TN1000	UND	PRINCIPAL	475	R\$ 175,76	R\$ 83.486,00
6	TONER BROTHER TN1060 / TN1000	UND	EXCLUSIVA	158	R\$ 175,76	R\$ 27.770,08
7	TONER TN450N/TN420N/TN410	UND	PRINCIPAL	690	R\$ 171,33	R\$ 118.217,70
8	TONER TN450N/TN420N/TN410	UND	EXCLUSIVA	230	R\$ 171,33	R\$ 39.405,90
9	TONER BROTHER TN660 TN630 TN2340 TN2370	UND	PRINCIPAL	690	R\$ 176,30	R\$ 121.647,00
10	TONER BROTHER TN660 TN630 TN2340 TN2370	UND	EXCLUSIVA	230	R\$ 176,30	R\$ 40.549,00
11	TONER BROTHER TN3662XLS	UND	PRINCIPAL	690	R\$ 406,40	R\$ 280.416,00
12	TONER BROTHER TN3662XLS	UND	EXCLUSIVA	230	R\$ 406,40	R\$ 93.472,00
13	TONER TN750N / TN3382 / TN3332 / TN3392	UND	PRINCIPAL	690	R\$ 291,69	R\$ 201.266,10
14	TONER TN750N / TN3382 / TN3332 / TN3392	UND	EXCLUSIVA	230	R\$ 291,69	R\$ 67.088,70
15	TONER COMP. HP 83A (283A)	UND	PRINCIPAL	431	R\$ 143,43	R\$ 61.818,33
16	TONER COMP. HP 83A (283A)	UND	EXCLUSIVA	144	R\$ 143,43	R\$ 20.653,92



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



17	TONER COMP. HP 85A/35A/36A (285A, 435A, 436A)	UND	PRINCIPAL	431	R\$ 173,00	R\$ 74.563,00
18	TONER COMP. HP 85A/35A/36A (285A, 435A, 436A)	UND	EXCLUSIVA	144	R\$ 173,00	R\$ 24.912,00
19	TONER COMP. HP 226X	UND	EXCLUSIVA	345	R\$ 132,21	R\$ 45.612,45
20	TONER COMP. HP105A	UND	PRINCIPAL	259	R\$ 289,04	R\$ 74.861,36
21	TONER COMP. HP105A	UND	EXCLUSIVA	86	R\$ 289,04	R\$ 24.857,44
22	ESPONJA EPSON L3110,L3150,L5190	UND	EXCLUSIVA	58	R\$ 39,00	R\$ 2.262,00
23	ESPONJA EPSON L355,L365,L395,L380	UND	EXCLUSIVA	58	R\$ 34,00	R\$ 1.972,00
24	ESPONJA EPSON L3210,L3250,L5290	UND	EXCLUSIVA	58	R\$ 39,00	R\$ 2.262,00
Valor Total:						R\$ 1.612.013,62

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Especificações

1.4. A contratada está sujeita à fiscalização do produto periodicamente, reservando-se a contratante, através do responsável, o direito de não aceitar o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade;

1.5. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para a aceitação. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;

1.6. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela contratante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à contratada deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 15 (quinze dias);

1.7. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da contratante;

1.8. A contratada obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



1.9. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada;

1.10. Deverão ser atendidas pela contratada além das determinações da fiscalização da contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

Vigência

1.11. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.1. *Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca específica.*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

a) *Na presente contratação não haverá vedação de utilização de marca/produto.*

Da exigência de amostra

4.2. *Na presente contratação não haverá exigência de amostra.*

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. *Na presente contratação não haverá exigência de carta de solidariedade.*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



Subcontratação

4.4. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze dias), contados do(a) ordem de fornecimento.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos um dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. *Os bens deverão ser entregues nos endereços informados na ordem de serviço, devendo preferencialmente ser no(s) depósito(s) do contratante.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

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, de 2021, e cada parte responderá 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 automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.*

6.3. *As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*

6.4. *O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

6.5. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).*



6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal administrativo do contrato, se houver, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se houver, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Será atribuído ao fiscal técnico todas as indicadas ao fiscal administrativo, caso não haja específico.

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (os dois últimos, quando houver) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo do contrato, se houver, comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

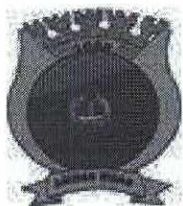
7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

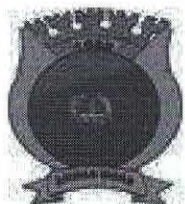
- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta em sítios eletrônicos oficiais.

7.13. A Administração deverá realizar consulta em sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de variação *pro rata tempore* do IGP-M (FGV).

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

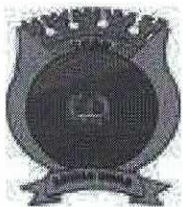
7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do(a) Pregão - Eletrônico, com adoção do critério de julgamento Menor preço por item.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



8.2. O critério da aceitabilidade do preço será Menor preço por item.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 1.612.013,62 (UM MILHÃO E SEISCENTOS E DOZE MIL E TREZE REAIS E SESSENTA E DOIS CENTAVOS).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: Secretaria de Administração

Atividade: 04.122.0020.2004.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração

Natureza: 4.4.90.52 - Equipamentos e Material Permanente

SubElemento: 34 - Máquinas, Utensílios e Equipamentos diversos

Fonte de Recurso: 1.500

Unidade: Secretaria de Administração

Atividade: 04.122.0020.2004.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

SubElemento: 99 - Outros Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500

Unidade: Secretaria de Educação

Atividade: 12.361.0120.2023.0000 - Manutenção da Secretaria de Educação

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

SubElemento: 99 - Outros Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500

Unidade: Secretaria de Educação

Atividade: 12.361.0126.2027.0000 - Manutenção do Ensino Infantil

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

SubElemento: 99 - Outros Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500

Fonte de Recurso: 1.550

Unidade: FUNDEB

Atividade: 12.361.0188.2055.0000 - Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental 30%

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

SubElemento: 99 - Outros Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1.540

Fonte de Recurso: 1.541

Fonte de Recurso: 1.542

Unidade: Secretaria de Saúde

Atividade: 10.122.0021.2066.0000 - Manutenção e Funcionamento da Sec de Saúde

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

SubElemento: 99 - Outros Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



Unidade: Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 10.122.0090.2048.0000 - Manutenção e Funcionamento do Fundo de Saúde

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

SubElemento: 99 - Outros Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1.600

Fonte de Recurso: 1.631

Fonte de Recurso: 1.632

Unidade: Secretaria de Assistência Social

Atividade: 08.122.0050.2059.0000 - Manutenção e Funcionamento da Sec de Assistência Social

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

SubElemento: 99 - Outros Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500

Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social

Atividade: 08.244.0055.2053.0000 - Manutenção das Atividades do FMAS

Natureza: 3.3.90.30 - Material de Consumo

SubElemento: 99 - Outros Materiais de Consumo

Fonte de Recurso: 1.660

Fonte de Recurso: 1.661


Jayzon Torres Chaves

Secretaria Municipal de Administração


Zózimo Paulino da Silva Neto

Secretaria Municipal de Saúde


Heloide Barbosa Coelho Azevedo

Secretaria Municipal de Educação


Jackson Gonçalves Cantanhêde

Secretaria Municipal de Assistência Social