

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1 Credenciamento para contratação de empresas/profissionais especializados na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota do Município de São Miguel/RN.

1.2 O prazo de credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/21, utilizando-se como índice de correção anual o IGPM/FGV.

ITEM	SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTD LICITADA	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	15867 - Serviço de mecânica em veículos leves e utilitários com motor a gasolina	HR	3.200	197.344,00
2	15868 - Serviço de mecânica em ônibus e caminhões	HR	2.400	244.008,00
3	15870 - Serviço de mecânica em motocicletas	HR	415	16.600,00
4	15869 - Serviço de mecânica em tratores, máquinas pesadas e implementos	HR	650	67.236,00
5	15871 - Serviços de mecânica em vans e veículos utilitários com motor a diesel	HR	1.500	158.415,00

1.3 Os serviços serão prestados nos veículos pertencentes à atual frota da Prefeitura Municipal de São Miguel/RN, conforme segue:

SETOR	VEÍCULO	PLACA
Saúde	UNO	QGO 4077
Saúde	UNO	QGO 4097
Saúde	UNO	QGO 4107
Saúde	UNO	QGO 4087
Saúde	UNO	QGO 4067
Saúde	UNO	OKB 5917
Saúde	ARGO	OJY0H56
Saúde	ARGO	OJY0H48
Saúde	ARGO	OJY1E17
Saúde	MOBI	QGX 4991
Saúde	L200	QGT6C19
Saúde	Ambulância Iveco	QGS 7050
Saúde	Ambulância	QGS 2158
Saúde	Palio	NOH 9033
Saúde	Ambulância P.	OWE 7164
Saúde	Ambulância G.	OWE 9927
Saúde	Van nova	RGF9H07

CNPJ Nº 08.355.463/0001-88

Rua Padre Tertuliano Fernandes, 46 - Centro, São Miguel, Rio Grande do Norte 59920-000

Saúde	Van Sprinter	QGX4841
Saúde	Chev. Spin	POE7C52
Saúde	Moto	OWA1053
Saúde	Moto	OJS7953
Saúde	UNO	OJX3586
Saúde	UNO	OIM4986
Saúde	Ambulância Master	RGM5184
Saúde	Ambulância	SCH5I93
Saúde	Ambulância	SCH5I23
Saúde	Van Jumpy	RQF1G66
Ação Social	UNO	OWD1940
Ação Social	VW GOL	QGL9197
Ação Social	Moto	OWA1343
Obras	Ranger	MXP5332
Obras	Uno	OKA9475
Obras	UNO	NOH4520
Obras	Hyundai HR	NOC6012
Obras	Pipa	OWD1820
Obras	Moto	MYB2625
Obras	Moto	OJS7953
Obras	Doblo	PNR1817
Obras	D20	MZA3999
Obras	Caçamba	OVZ3516
Obras	UNO Guarda	OJX8921
Obras	Coletora de Lixo	OVZ2366
Obras	Moto	OJT8072
Obras	Moto Guarda	QGA0041
Obras	Moto Guarda	QGA0051
Obras	Moto Yamaha	NNZ2235
Obras	Moto Cozinha	OWC6563
Obras	Moto Cozinha	NNZ2225
Obras	Saveiro	QGC3555
Obras	Ranger	MXP5332
Obras	Chev. Spin	OWC7143
Obras	Lifan	FWI8147
Obras	Moto	OWE0147
Obras	Palio	NOH9033
Obras	Strada	QFK8B3 7
Obras	Retroescavadeira	
Obras	Motoniveladora	
Obras	Enchedeira	
Educação	Ônibus Azul	MYB259 5
Educação	VW 15.190	NOA0996
Educação	VW 15.190	NOC3922
Educação	Iveco	NOC3992

Educação	M. Volare	OJZ0738
Educação	M. Volare	OJZ0746
Educação	VW 15.190	OWC1627
Educação	M. Benz 1519	QGA0071
Educação	M. Volare	QGO4118
Educação	M. Volare	QGO4128
Educação	M. Benz	QGO4609
Educação	VW 15.190	NOH5108
Educação	VW 15.190	OJV163 7
Educação	VW 15.190	OJW8D34
Educação	VW Saveiro	QGC3555
Educação	Strada	PMZ0049
Educação	Argo	RQA9B8 9
Educação	Moto	OJS7943
Educação	Moto	NNZ2225
Educação	Moto	NNZ2235
Educação	Moto	NNZ2245
Educação	Moto	OWC6563
Educação	Moto	OWC6583

1.4 Durante a vigência da ata de registro de preços a frota poderá sofrer alterações, podendo ser acrescido ou subtraído veículos.

1.5 Conforme necessidade de cada órgão solicitante, o valor estimado anual para a contratação dos itens abaixo relacionados, considerando-se o quantitativo da frota e a estimativa de valores dos serviços, tomados por base nos contratos executados nos últimos anos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 79º da Lei nº 14.133/21.

2.2 Por se tratar de mero CREDENCIAMENTO, INEXISTE obrigatoriedade na contratação pelo Município de São Miguel/RN, tudo conforme legislação vigente, cujos contratos a serem firmados, dependerá do interesse público, conveniência administrativa.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 DO SERVIÇO:

1. Manutenção Operacional: conjunto de atividades que consiste em sanar, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador; combustíveis e óleos; pneus e rodas; freios; luzes; cintos de segurança; extintor de incêndio etc.

2. Manutenção Preventiva: serviços de revisões periódicas para garantir boas condições de desempenho do veículo no que se refere a funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam causar danos aos componentes, ou mesmo a paralisação do veículo.

3. Manutenção Corretiva: serviço que visa tornar operacional veículos ocasionalmente paralisado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias. A manutenção operacional inclui regulagens, ajustes, substituições e complementos de fluidos e lubrificantes, substituição de componentes sujeitos a desgaste natural (pastilhas de freio, conserto de pneus, lâmpadas, fusíveis etc.) ou vencimento de validade (extintores de incêndio etc.).

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangem todos os itens dos veículos, incluindo motor, câmbio, suspensão, direção, freios, alimentação de combustível, sistema elétrico, escapamento, lataria, vidros, portas, bancos, estofamento, itens de segurança (extintores, air bag, cintos de segurança) ar condicionado, enfim, todos os componentes dos veículos.

A manutenção preventiva é periódica e de caráter preventivo, deverá ser realizada com a periodicidade e especificações recomendadas pelos fabricantes e/ou quando observada a necessidade pelo Município de São Miguel/RN, porém sempre mediante solicitação do Contratante.

A manutenção corretiva inclui defeitos originados por término de vida útil dos componentes por defeitos em peças ou sistemas, ou por motivo de colisão ou avaria. Todos os serviços de manutenção operacional periódica e corretiva serão prestados mediante o pagamento da Hora de Serviço Mecânico prevista no contrato.

1. Manutenção operacional: máximo 15 (quinze) dias úteis.

2. Manutenção preventiva e corretiva: máximo 10 (dez) dias úteis além do prazo de entrega pelo(s) fornecedor(es), da(s) peça(s) eventualmente necessária(s), devidamente justificada, ocorrendo sempre com intervalos regulares de quilometragens percorridas que acontecerá geralmente a cada 10.000 (dez mil) quilômetros ou a critério do CONTRATANTE, e compreenderá basicamente na substituição de componentes com a vida útil pré-determinada, tais como: óleo, elementos de filtros, correias, velas, bicos injetores, pastilhas.

As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelos fabricantes nos Manuais de Proprietário, analisado o interesse da Administração em sua execução.

A manutenção corretiva compreende todos os reparos necessários aos defeitos ocorridos acidentalmente como, por exemplo: quebra de componentes, desgastes prematuros, uso indevido, colisões.

3. Serviços especiais (assim considerados os serviços de manutenção corretiva especializada não realizada pela Contratada): prazo a combinar com a fiscalização do contrato, o qual deverá ser compatível com o total de horas a serem despendidas para o conserto, conforme orçamento. Todos os serviços prestados deverão obrigatoriamente possuir garantia de mínimo 90 dias. Se, dentro deste prazo, houver necessidade de execução do mesmo serviço, este será feito sem custo para a Contratante.

4.2 Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

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

5.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.6 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).

5.7 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.

5.8 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.

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

5.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

5.13 O fiscal administrativo do contrato 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.

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

5.15 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.

5.16 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.

5.17 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.

5.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

5.19 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.

5.20 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.

5.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1 não produzir os resultados acordados;

6.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3 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.

6.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

6.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.8 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.

6.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

6.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.10.1 o prazo de validade;
- 6.10.2 a data da emissão;
- 6.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.10.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 6.10.5 o valor a pagar; e
- 6.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

6.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente **acompanhada da comprovação da regularidade fiscal**, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.17 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

6.18.1 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.

6.19 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.

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

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA.

9. DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do administrador da empresa ou representante.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;**

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de

direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

São Miguel/RN, 30 de outubro de 2025.


Joaquim Ocelio Bobo

Secretaria municipal de Educação e Esporte


Italo Matheus Targino Moreira

Secretaria Municipal de Saúde


Lucia de Fátima Silva Campos

Secretaria do Bem-Estar Social Trabalho e Habitação


Ivanilson Benicio Leite

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

IVANILSON BENICIO LEITE
PORTARIA 247/2025
SECRETARIO MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO URBANO