



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
➤➤➤ *O futuro é agora!*

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO RIO PARDO/SP

Este Termo de Referência foi elaborado de forma a atender às exigências da Lei nº 14.133/2021, estando alinhado com as diretrizes ali definidas.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui o objeto da presente Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de diagramação do Semanário Oficial Eletrônico do Município para divulgação dos comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral, eventos e demais atividades do Município, por meio das diversas Secretarias Municipais, da Autarquia Codesan e Câmara Municipal, em cumprimento à Lei Municipal nº 3.164, de 08 de março de 2018, a qual institui o Semanário, disciplina a direção, editoração, publicação e distribuição eletrônica.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se o presente Termo de Referência, a contratação da prestação de serviços para divulgação dos comunicados, atos oficiais, avisos, convocações de interesse geral, atividades institucionais do Município, promovidas pelas diversas Secretarias Municipais, Autarquia Codesan e Câmara. Sendo atividades municipais em benefício da sociedade, em caráter educativo, informativo, de orientação social e de utilidade pública.

2.2 A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
➤➤➤ *O futuro é agora!*

diagramação do Semanário Oficial Eletrônico do Município de Santa Cruz do Rio Pardo- SP.

2.3 o Semanário Oficial Eletrônico do Município, instituído pela Lei Municipal nº 3.164, de 08 de março de 2018, tem por sua finalidade publicar e dar transparência aos atos da administração pública direta ou indireta, com conteúdo institucional e de interesse público, o qual é composto pelas Seções I, II e III, respectivamente, atos do Executivo, atos do Legislativo e Ineditoriais, sendo disponibilizado exclusivamente, por meio eletrônico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

O objeto abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de diagramação do Semanário Oficial Eletrônico do Município.

A contratação específica irá atender o Poder Executivo, o Poder Legislativo e Ineditoriais, por meio de Instituições Filantrópicas e Associações sem fins lucrativos para publicação de atos determinados por Lei ou ainda, desde que evidenciado o interesse público, conforme Decreto Municipal nº 84, de 03 de junho de 2019.

Após análise minuciosa do presente objeto foi constatado que a contratação pela modalidade Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, se faz mais vantajosa e viável, tendo o princípio da economicidade para a realização da referida prestação de serviço.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
➤➤➤ *O futuro é agora!*

4.1 Contratação por “**MENOR PREÇO UNITÁRIO**” para a prestação de serviço de diagramação do Semanário Oficial Eletrônico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | QTDE | UNIDADE | DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS |
|------|------|----------|---|
| 01 | 125 | Serviços | Prestação de serviços de diagramação do Semanário Oficial Eletrônico do Município. Pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência. |

Entende-se:

1. Semanário Oficial Eletrônico do Município:

Jornal, veículo de comunicação de responsabilidade da Prefeitura, o qual será disponibilizado para a população de maneira eletrônica, por meio do site institucional do Município, contendo informações relevantes à sociedade.

2. Divulgação de atos públicos:

Contratos, Convites, Convocações, Licitações, Decretos, Portarias, Editais, Atas, Certidões, Decisões, Leis, Justificativas, Relatórios, Comunicados, Cronogramas, Termos, Intenção de Registro de Preços, Homologações, Notificações e etc...

4.2 A prestação de serviços a ser contratada será destinada ao Município, por meio das Secretarias Municipais, Autarquia Codesan e Câmara Municipal.

4.3 O quantitativo da prestação de serviços destinado na contratação está definido em Apêndice do presente Termo de Referência.

4.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 338/2023.

4.5 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Aviso de Contratação, por meio de especificações usuais de mercado.

4.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação de empresa para a referida prestação de serviços se faz necessária para oferecer ampla divulgação dos comunicados, atos, convocações, eventos, campanhas e demais atividades municipais em benefício da sociedade.

5.2. O serviço de diagramação atende a legislação específica do Município, para que a divulgação atinja as determinações previstas, com o objetivo de transmitir informações relevantes à nossa sociedade e proporcionar transparência aos atos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos

6.1 Na presente contratação haverá indicação de modelo da prestação de serviço, estando este, disponível no site institucional do Município para consulta, por meio do link: <https://www.santacruzdoriopardo.sp.gov.br/> (Semanário).

Da exigência de amostra

6.2 Na presente contratação NÃO haverá exigência de amostra e ou protótipo.

Subcontratação



6.3 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto do preço registrado.

Garantia da contratação

6.4 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Para fins de habilitação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos.

Habilitação jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da 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)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto contratado;

- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** relativa à sede ou ao domicílio da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio da contratada, relativas às suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da contratação.
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- f) **Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;**

Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, “caput”, inciso II.
- b) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve a contratada apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Qualificação técnica

- a) A empresa deverá apresentar no ato da contratação, a comprovação de capacidade técnico-operacional que se dará pela apresentação de atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a contratada (pessoa jurídica) executou com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características aos constantes do objeto desta contratação,



equivalentes a no mínimo 10% (dez por cento) dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e proposta padrão, sendo considerado 12 (doze) serviços (edições) correspondentes.

As prestações de serviços correspondentes podem ser: referentes à diagramação de jornais, revistas impressos ou eletrônicos, semanários, diários, entre outros que dependam de habilidades técnicas similares ou igual.

b) A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documento devidamente assinado que se indique(m) a prestação de serviços de diagramação, sendo que será admitida a realização da comprovação por meio do somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser a contratada, nos termos da súmula nº. 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

c) O(s) atestado(s) deverá (ao) ser impresso(s), com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o serviço ofertado pela contratada.

7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.1 Sempre que necessário, poderá ser exigido que a empresa contratada (Prestador de Serviços) encaminhe juntamente com as notas fiscais emitidas a seguinte documentação:

- GFIP: Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações à Previdência Social;
- Relação de empregados registrados;
- Contratos de eventuais prestadores de serviços e comprovantes de pagamentos;

- Declaração dos demitidos e cópia da rescisão e comprovação dos recolhimentos das verbas rescisórias;
- Certidão de ação trabalhista em tramitação;
- Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos trabalhistas, federal (INSS/FGTS);
- Prova de Regularidade fiscal para com o Município, dentro do prazo de validade;

8. DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES:

Obrigações da Contratante

8.1 De acordo com a Lei Municipal nº 3.164, de 08 de março de 2018, que institui o Semanário Oficial Eletrônico do município de Santa Cruz do Rio Pardo e dá outras providências, a Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social é responsável por editar o veículo de comunicação.

8.2 O Semanário Oficial Eletrônico do Município, conforme previsto na Lei supracitada, será disponibilizado no MÍNIMO uma vez por semana, haja visto que a contratante irá encaminhar para a contratada, através de correio eletrônico (e-mail), os materiais (arquivos) a serem diagramados, todas as quintas-feiras, até as 17:00 (dezessete) horas, no entanto, caso seja indispensável e de urgência, a municipalidade poderá encaminhar arquivos a serem inseridos às sextas-feiras até as 12:00 (doze) horas, sendo estas as edições fixas. Contudo, ocasionalmente, caso necessário pela Administração, serão solicitadas edições extras, assim impossibilitando uma data definitiva para tais edições, desta forma, a contratante deverá encaminhar os arquivos das edições extras com prazo de até 3 (três) horas de antecedência para a diagramação, prorrogável por igual período, conforme a necessidade da contratada, previamente justificado e de forma que não gere ônus a Administração.



8.3 Os arquivos serão enviados pela contratante nos formatos: **PDF, TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX**, entre outros que possam surgir, conforme a necessidade da Administração.

8.4 Os prazos pré-definidos no item 8.2 poderão ser alterados, conforme a necessidade da contratante, caso haja feriados e pontos facultativos entre quintas e sextas-feiras.

8.5 Fica por responsabilidade da contratante o formato, características e sequência de ordem do Semanário Oficial Eletrônico do Município, dentre outros aspectos.

8.6 O Município realizará a revisão do material para aprovação do serviço, caso haja a necessidade de correções e/ou alterações, avisará de imediato a contratada, para que a mesma possa realizar as adequações necessárias e reencaminhar em até 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, conforme a necessidade da contratada, previamente justificado e de forma que não gere ônus a Administração.

Obrigações da Contratada

8.7 O serviço de diagramação deve seguir as orientações da contratante, de forma harmônica, sem cortes nas documentações e boa legibilidade. De acordo com a Lei Municipal nº 3.164, de 08 de março de 2018, o Semanário será composto pelas Seções I, II e III, respectivamente, atos do Executivo, atos do Legislativo e Ineditoriais, devendo a contratada seguir fielmente as determinações da legislação vigente.

8.8 O formato que deverá ser diagramado: A4 (210 mm de largura e 297 mm de altura).





MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
➤➤➤ *O futuro é agora!*

8.9 A contratada deverá ter disponibilidade de horários para comunicação com a contratante, de segunda a sexta-feira, tendo em vista que a contratante possa solicitar edições extras, alteração ou inclusão de documentos. Fica também de responsabilidade da contratada verificar os arquivos e comunicar imediatamente a contratante qualquer fato anormal que por ventura venha ocorrer durante a execução dos serviços ou com o material recebido.

8.10 A contratada deverá encaminhar, através de correio eletrônico, o arquivo em PDF, para aprovação da contratante. O prazo para o envio será até as 10:00 (dez) horas, das sextas-feiras, exceto quando a municipalidade encaminhar arquivos urgentes nas sextas-feiras até as 12:00 (doze) horas, neste caso a contratada terá até as 14:00 (quatorze) horas para encaminhar o arquivo da edição fixa do Semanário para aprovação. Quando solicitada edição extra, a contratante deverá encaminhar o arquivo da edição com prazo de até 3 (três) horas de antecedência para a diagramação e a contratada deverá encaminhar o arquivo final em até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, conforme a necessidade da contratada, previamente justificado e de forma que não gere ônus a Administração.

8.11 Os prazos definidos no Item 8.2 poderão ser alterados, conforme a necessidade da contratante, caso haja feriados ou pontos facultativos entre quintas e sextas-feiras.

8.12 Realizar as correções e/ou alterações, em até 1 (uma) hora, prorrogável por igual período conforme a solicitação da contratante.

8.13 A contratada deverá seguir impreterivelmente os prazos estabelecidos anteriormente.

8.14 Em hipótese alguma poderá a contratada publicar, anunciar, enviar, usar publicamente, qualquer documento, trecho, texto, ou mesmo repassar

informações antecipadamente à “terceiros”, pertencentes ao Semanário Oficial Eletrônico do Município.

8.15 A contratada deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre objeto contratual, bem como, responsabilizar-se pela contratação e recolhimento nos prazos legais de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer Esferas: Privada, Federal, Estadual e Municipal.

9. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

9.1 As prestações de serviços deverão ser realizadas parceladamente, no mínimo 1 (uma) vez por semana, podendo haver edições extras de acordo com as necessidades do Município.

9.2 Caso não seja possível a prestação dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar, imediatamente à Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social, as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia

9.3 A garantia do serviço, será comprovada por meio das edições diagramadas, enviadas, conferidas e publicadas.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A contratação decorrente da presente Dispensa de Licitação na forma Eletrônica, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as





cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, suspensão ou cancelamento da contratação, a empresa deve comunicar previamente o Município tais circunstâncias.

10.3 As comunicações entre o Município, representado pela Secretaria de Gestão e Comunicação Social e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso mensagem eletrônica para esse fim, sendo o seguinte e-mail de contato da Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social: semanariosantacruz@gmail.com ou via Plataforma 1 Doc. <https://santacruzdoriopardo.1doc.com.br/atendimento>

10.4 Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de trabalho, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, informações complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

11.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
➤➤➤ *O futuro é agora!*

11.2 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.

11.3 A Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação social ficará responsável por enviar a Autorização e solicitar os serviços de diagramação dos Semanários Oficiais Eletrônicos, verificar se estão adequados com a necessidade da municipalidade e efetivar o pagamento, após a entrega, mediante a empenho global e nota fiscal eletrônica, sem a necessidade da execução do quantitativo total dos serviços.

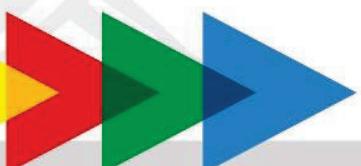
Liquidação e Pagamento

11.3 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 (entre outros):

- a) A data da emissão;
- b) Os dados do contrato e o órgão contratante;
- c) O valor a pagar; e
- d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 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 a contratada providencie as medições saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus às contratantes.

11.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.6 Persistindo a irregularidade a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual de preços, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da prestação de serviços contratada e do respectivo documento fiscal válido.

11.8 O pagamento será realizado

a) por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

b) através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do boleto.

11.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

11.10 A presente Dispensa NÃO permitirá a antecipação de pagamento, quer seja parcial ou total.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa Eletrônica e deverá ser contratado pelo procedimento com adoção do critério de julgamento de menor preço.

13. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo médio total da contratação é de: R\$ de acordo com os valores da pesquisa de mercado e mapa demonstrativo da cotação gerado pelo sistema GEMMAP.



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
➤➤➤ *O futuro é agora!*

| MÉDIA | | | | |
|-------|------|----------|---|----------------|
| ITEM | QTDE | UNIDADE | DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS | VALOR UNITÁRIO |
| 01 | 125 | Serviços | Prestação de serviços de diagramação do Semanário Oficial Eletrônico do Município. Pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência. | |

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas referentes à contratação e execução do Semanário correrão por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Gestão e Comunicação Social.

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (em sendo o caso) será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

14.3 Os recursos financeiros para as despesas com a execução dos serviços serão atendidos pela dotação do orçamento vigente dos municípios participantes da licitação, próprios ou oriundos de repasses estadual ou federal, conforme o caso.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A quantidade definida de edições se deve em decorrência da média estimada dos Semanários habituais e edições extras que venham a surgir durante o ano.

15.2 A contratada deverá realizar o trabalho com total discrição e sigilo das informações contidas nos documentos, NÃO podendo divulgar ou repassar à terceiros, qualquer arquivo encaminhado pelo Município, seja em sua totalidade ou em partes.



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
➤➤➤ *O futuro é agora!*

15.3 Os custos com mão-de-obra, internet, equipamentos, programas de software específicos, entre outros necessários para a execução dos serviços, ficam a cargo exclusivamente da contratada.

15.4 A contratada deverá responsabilizar-se pela execução do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier à direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros.

15.5 As declarações de praxes, o atestado de capacidade técnica, bem como, consulta de idoneidade e impedimento, estes documentos serão exigidos da empresa vencedora, após a fase de lances por se tratar de um processo de Dispensa Eletrônica.

15.6 Quanto ao cronograma físico financeiro, devido à natureza do objeto, a nota deverá ser emitida e enviada mensalmente, de acordo com a execução dos serviços, tendo em vista que o Semanário Oficial Eletrônico do Município, conforme previsto na Lei Municipal nº 3.164, de 08 de março de 2018, será disponibilizado no mínimo uma vez por semana, geralmente aos sábados, contudo ocasionalmente, caso necessário pela Administração, serão solicitadas edições extras, assim impossibilitando uma data definitiva para tais edições.



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
➤➤➤ *O futuro é agora!*

APÊNDICE

QUANTIDADE DE EDIÇÕES:

| ITEM | SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL |
|------|--|
| 1 | 125 (CENTO E VINTE E CINCO) EDIÇÕES DO SEMANÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. |

Santa Cruz do Rio Pardo 16, de janeiro de 2025.

Celio Gonçalves Guimarães

Secretário Municipal de Gestão e Comunicação Social