**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2024**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024**

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**ART. 74, INCISO III “C”, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
   1. A Contratação direta, por inexigibilidade de licitação de Empresa para Prestação de Serviços técnicos especializados de Implantação, Compilação, Consolidação, Versionamento e Publicação On-Line Dos Atos Oficiais do município, se dá em virtude da necessidade de ampliar a transparência dos atos municipais, assim como já realizado nos municípios vizinhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | Contratação de Empresa para Prestação de Serviços técnicos especializados de Implantação, Compilação, Consolidação, Versionamento E Publicação On-Line Dos Atos Oficiais. | UND | 12 | R$ 375,00 | R$ 4.500,00 |

* 1. O prazo de vigência da contratação é será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado de acordo com a Lei Nº 14.133/2021.
  2. O custo estimado total da contratação é de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

# 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A CESPRO Processamento de Dados, através de sua Plataforma, iniciou seus serviços no ano de 2013 com o intuito de suprir a necessidade do setor público em organizar e facilitar a busca à Legislação Municipal.

2.2. A empresa atende inúmeras Prefeituras e Câmaras nos Estados de Santa Catarina, Goiás, Paraná, São Paulo, Mato Grosso, Rio de Janeiro, Minas Gerais e Rio Grande do Sul.

2.3. O serviço de informatização e consolidação dos Atos Oficiais é um grande

passo para aprimorar o Processo Legislativo, tornando-o mais dinâmico e eficiente. O processo tem por objetivo a reunião de toda a legislação municipal, tanto as originárias do poder executivo, como do poder legislativo, a fim de serem disponibilizadas para consulta através da Rede Mundial de Computadores - Internet, de forma consolidada e de fácil acesso, mediante sistema de busca.

2.4. Através dos processos de Indexação, Consolidação, Compilação e Versionamento, seguindo os preceitos das técnicas legislativas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto Federal nº 9.191/2017, o sistema desenvolvido proporciona aos Órgãos Públicos e cidadãos praticidade e segurança jurídica nas consultas, permitindo a visualização das Normas atualizadas e consolidadas.

2.6. De acordo com a Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, a contratação de empresa para coleta e transporte de resíduos, se enquadra nas disposições do seu artigo 74, inciso III, conforme transcrição abaixo:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando houver*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;*

2.6.2. A contratação da referida empresa é de suma importância, tendo em vista a necessidade do município de garantir o acesso as leis municipais por meio da internet de maneira mais rápida e eficiente.

2.6.3. Ademais, cumpre asseverar que os preços praticados pela empresa são pertinentes e compatíveis com os preços de mercado, não sendo valores exuberantes, não ocasionando superfaturamento.

2.7. Cabe destacar a escolha da empresa, levando em consideração o trabalho da mesma já prestado em municípios vizinhos e o valor bem atrativo.

# 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA OBJETO

3.1. Disponibilização de todos os documentos em seu formato original (digitalizado), fornecidos pelo cliente;

3.2. Disponibilização de todos os documentos em forma de texto digitado;

3.3. Preparação dos textos, seguindo os mesmos padrões de formatação para todos os diplomas legais (Cfe. Lei Complementar nº 095/98 e Decreto Federal nº 9.191/2017);

3.4. Lincagem entre as remissões efetuadas dentro da referida legislação;

3.5. Lincagem/interligação da legislação do Município com a base jurídica federal e estadual contida nos sites do Planalto Federal e Assembleia Legislativa;

3.6. Disponibilização de um relatório contendo as inconsistências encontradas na legislação durante o processamento das mesmas.

3.7. Disponibilização de um índice junto ao diploma legal acessado, contendo todos os diplomas legais diretamente relacionados com o mesmo;

3.8. Criação de notas em meio à legislação municipal alertando o usuário para aspectos a serem levados em conta quando da interpretação/aplicação dos dispositivos, bem como a elaboração de lembretes que recomendam a consulta a outro(s) dispositivo(s) pertinente(s) ao assunto que está sendo pesquisado num dado momento;

3.9. Organização de um índice geral (ementário) dividindo-se por ano e por ASSUNTO;

3.10. Disponibilização do recurso de pesquisa por Diplomas com vários filtros para facilitar a busca: por nº de Diploma, por palavra(s), por ano(s), por tipo(s) e ainda busca por palavra(s) no corpo do Diploma;

3.11. CONSOLIDAÇÃO e COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO;

3.12. Possibilidade de extrair o(s) arquivo(s) digitalizado(s) original, texto (.doc) ou (.pdf);

3.13. Recursos de acesso às redes sociais (twitter, facebook, G+ e whatsApp), possibilitando que o usuário compartilhe, curta e poste as Leis à partir do diploma legal acessado;

3.14. SEGUIR Município: todos os cidadãos podem se cadastrar para receber notificações quando da criação ou modificação de alguma lei no município;

3.15. Disponibilização para a contratante de Login e senha da PESQUISA NACIONAL: Através desta ferramenta é possível localizar com termos específicos as leis de todos os municípios cadastrados no banco de dados da CESPRO a nível nacional.

3.16. Atualização e implementação no portal de legislação de todas as novas normas aprovadas pelo prazo de 12 (doze) meses, com periodicidade de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento.

3.1.2. Período: 6 meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser renovado de acordo com a Lei Nº 14.133/2021.

|  |
| --- |
| **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** |

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, [devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/gncs_082022.pdf)

4.1.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, a intuição deverá disponibilizar atendimento aos usuários, conforme descrito neste termo de referência.

4.2. Manter profissionais capacitados com as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com o objeto deste termo de referência.

**Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto se tratar de contratação por inexigibilidade de licitação, de prestação de serviços semanais, onde este será comprovado por meio de relatórios mensais, e o pagamento ocorrerá somente com a efetiva prestação dos serviços.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL** 
   1. O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo este ser renovado de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

## Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no município de Lajeado do Bugre/RS e/ou remotamente se necessário.

**6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.1.1. Espaço físico; e

6.1.2. Apoio de Profissionais Capacitados, além das demais necessidades para a perfeita utilização dos serviços.

**7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.1.1. Qualidade dos serviços prestados nos municípios vizinhos.

7.1.2. Necessidade de informatizar os processos afim de agilizar os mesmos, bem como contribuir com a transparência dos atos públicos.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.**

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Termo de Referência, a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admistrando-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## 8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.2.2. a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017 será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.5. não produziu os resultados acordados;

8.2.6. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.7. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos diariamente e mensalmente, a partir da data da assinatura do contrato, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1.3. O Contratado fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.1.6. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.3.4. 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.

# 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEM DISPENSA ELETRÔNICA

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o ar go 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

9.2. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 74 da referida Lei:

*“III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;”*

*(...)*

*“c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;”*

9.3. Após extensa pesquisa de espaços semelhantes a este, voltados para o bem-estar e gerenciamento da necessidade e do apoio aos usuários, a escolha pela empresa CESPRO Processamento de Dados foi feita com base nas seguintes razões:

9.3.1. A empresa atende inúmeras Prefeituras e Câmaras nos Estados de Santa Catarina, Goiás, Paraná, São Paulo, Mato Grosso, Rio de Janeiro, Minas Gerais e Rio Grande do Sul.

9.3.2. O serviço de informatização e consolidação dos Atos Oficiais é um grande passo para aprimorar o Processo Legislativo, tornando-o mais dinâmico e eficiente. O processo tem por objetivo a reunião de toda a legislação municipal, tanto as originárias do poder executivo, como do poder legislativo, a fim de serem disponibilizadas para consulta através da Rede Mundial de Computadores - Internet, de forma consolidada e de fácil acesso, mediante sistema de busca.

9.3.3. Através dos processos de Indexação, Consolidação, Compilação e Versionamento, seguindo os preceitos das técnicas legislativas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto Federal nº 9.191/2017, o sistema desenvolvido proporciona aos Órgãos Públicos e cidadãos praticidade e segurança jurídica nas consultas, permitindo a visualização das Normas atualizadas e consolidadas.

9.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

1. SICAF;
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);
   1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
   2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
   3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
   4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
   5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
   6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
   7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
   8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
   9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos per nentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
   10. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
   11. **Habilitação Jurídica:**
       1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato consecutivo, 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;
       2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
   12. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
       1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
       2. 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 rela vos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
       3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
       4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a par r de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
       5. 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.
       6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18.6.1. 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.

* + 1. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
    2. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos e/ou dotação orçamentária do Exercício de 2024 do Município de Lajeado do Bugre/RS.

**11. DO FORO**

11.1 O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente contratação será o Fórum da Comarca de Palmeira das Missões/RS.

**Lajeado do Bugre/RS, 25 de julho de 2024.**

# RONALDO MACHADO DA SILVA

Prefeito Municipal