



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

Processo nº: 0027130

Modalidade: Pregão Presencial nº 111/2019 - Pregão - RP 73

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DE ACORDO COM A VERSÃO ATUALIZADA DO E-SUS (QUANDO DISPONÍVEL), A SEREM UTILIZADOS POR DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS, DESTE MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

#### **1. DADOS DO SOLICITANTE:**

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS

#### **2. LOCALIZAÇÃO:**

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 - CENTRO - FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3428 – 2762

#### **3. ITENS**

- |     |      |   |
|-----|------|---|
| 001 | 80   | BL ALTA HOSPITALAR PICOTADO (100 FLS) 10 X 21 CM - R\$ 4,40                             |
| 002 | 12   | BL ATESTADO DE FISIOTERAPIA 15 X 21 CM - R\$ 9,35                                       |
| 003 | 15   | BL ATESTADO DE SAÚDE (100 FLS) 15 X 21 CM - R\$ 8,69                                    |
| 004 | 120  | BL ATESTADO MÉDICO (100 FLS) 15 X 21 CM - R\$ 4,74                                      |
| 005 | 20   | BL ATESTADO ODONTOLÓGICO 15 X 21 CM - R\$ 8,08  |
| 006 | 100  | UN BLOCO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE PACIENTES 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 9,18        |
| 007 | 80   | UN BLOCO DE CONTROLE DE VIAGEM 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 9,48                         |
| 008 | 150  | UN BLOCO DE CONTROLE SETOR DE COMPRAS 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 8,59                  |
| 009 | 50   | UN BLOCO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA 15 X 21 CM 100 FOLHAS (50 X 2 AUTOCOPIATIVO) - R\$ 9,80 |
| 010 | 10   | BL BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LIRAa 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 13,93         |
| 011 | 10   | BL BOLETIM DE SUPERVISÃO (PESQUISA E TRATAMENTO) 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 13,93      |
| 012 | 10   | BL BOLETIM DE SUPERVISÃO ANTI-AEGYPT (100 FLS) 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 13,80        |
| 013 | 20   | BL BOLETIM DIÁRIO DE PENDÊNCIA 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 11,93                        |
| 014 | 40   | BL CADASTRO DOMICILIAR (100 FLS) 30 X 21 CM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO - R\$ 10,82       |
| 015 | 50   | BL CADASTRO INDIVIDUAL (100 FLS) 30 X 21 CM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO - R\$ 10,55       |
| 016 | 3000 | UN CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA 15 X 21 CM (180 G) - R\$ 0,14      |
| 017 | 4000 | UN CARTÃO DE IMUNIZAÇÃO (VACINA) 08 X 21 CM FRENTE E VERSO (180 G) - R\$ 0,11           |
| 018 | 4000 | UN CARTÃO DE MATRÍCULA / ESF 12 X 21 CM FRENTE E VERSO (180 G) - R\$ 0,13               |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- 019 800 UN CARTÃO DE MATRÍCULA / PSF ODONTOLÓGICO 12 X 21 CM FRENTE E VERSO (180 G) - R\$ 0,23
- 020 2500 UN CARTÃO DE MATRÍCULA / UMS 12 X 21 CM FRENTE E VERSO (180 G) - R\$ 0,16
- 021 3000 UN CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO 15 X 21 CM FRENTE E VERSO (180 G) - R\$ 0,15
- 022 10 BL COMUNICADO - ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGO 15 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 10,93
- 023 10 BL COMUNICADO - ATENDIMENTO PSICOLÓGICO 15 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 10,93
- 024 90 BL CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO BÁSICO DE ENFERMAGEM (100 FLS) 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 8,92
- 025 50 BL DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (100 FLS) 15 X 21 CM - R\$ 6,26
- 026 20 BL DIÁRIO DE FROTA (100 FLS) 15 X 21 CM - R\$ 7,28
- 027 20 BL ENTIDADE PRESTADORA DE ATENDIMENTO 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 11,47
- 028 2000 UN ENVELOPE BRANCO COM TIMBRE - 23 X 11,5 - R\$ 0,40
- 029 1000 UN ENVELOPE BRANCO PARA RAIOS-X 16 X 23 CM - R\$ 0,47
- 030 5000 UN ENVELOPE BRANCO PARA RAIOS-X 20 X 28 CM - R\$ 0,50
- 031 5000 UN ENVELOPE BRANCO PARA RAIOS-X 26 X 36 CM - R\$ 0,67
- 032 5000 UN ENVELOPE BRANCO PARA RAIOS-X 32 X 42 CM - R\$ 0,92
- 033 5000 UN ENVELOPE BRANCO PARA RAIOS-X 37 X 45 CM - R\$ 1,12
- 034 500 UN ENVELOPE PARDO TIMBRADO 200 X 280 MM - R\$ 0,55
- 035 3000 UN ENVELOPE PARDO TIMBRADO 260 X 360 MM - R\$ 0,72
- 036 8000 UN ENVELOPE PLÁSTICO 25 X 35 CM GRAMATURA 0,60 MM COR AZUL ESCURO - APRESENTAR AMOSTRA - R\$ 1,95
- 037 15 BL EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM - 100 FLS 30 X 21 CM - R\$ 12,76
- 038 30 BL FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 10,75
- 039 20 BL FICHA DE ALTO TERMO - VISA / 04 VIAS COLORIDA CARBONADO (100 FLS) 30 X 21 CM AUTOCOPIATIVO - R\$ 29,50
- 040 800 BL FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 8,00
- 041 50 BL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 10,22
- 042 40 BL FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 11,42
- 043 30 BL FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 11,13
- 044 10 BL FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 14,15
- 045 30 BL FICHA DE CADASTRO DA FAMÍLIA / PSF ODONTOLÓGICO (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 10,73
- 046 10 BL FICHA DE CONSULTA-PUÉRPERA 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 15,03
- 047 15 BL FICHA DE DADOS CADASTRAIS - CADASTRO DE DOMICÍLIO - SISVAN (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 13,65
- 048 10 BL FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE DENGUE (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 15,03
- 049 20 BL FICHA DE PROCEDIMENTOS (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 12,13
- 050 300 BL FICHA DE REQUISIÇÃO PARA EXAMES (100 FLS) 15 X 21 CM - R\$ 4,56



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- 051 80 BL FICHA DE VISITA DOMICILIAR (100 FLS) TERRITORIAL 30 X 21 CM - R\$ 9,48
- 052 50 BL FICHA DE VISITA DOMICILIAR / FUNASA (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 9,90
- 053 15 BL FORMULÁRIO DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - SISVAN (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 12,08
- 054 200 BL GUIA DE CONSULTA AMBULATORIAL INTERMUNICIPAL (100 FLS) 30 X 21 CM AUTOCOPIATIVO 33 X 3 FOLHAS - R\$ 19,67
- 055 30 BL GUIA DE ENCAMINHAMENTO (100 FLS) REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA 2 VIAS 30 X 21 CM AUTOCOPIATIVO 50 X 2 100 FOLHAS - R\$ 16,77
- 056 10 BL GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL (150 FLS) 30 X 21 CM AUTOCOPIATIVO 50 X 3 150 FOLHAS - R\$ 29,93
- 057 2 RL IDENTIFICAÇÃO DE ACESSO VENOSO PERIFÉRICO ETIQUETA ADESIVA (ROLO 1000 UNID) - R\$ 145,00
- 058 2 RL IDENTIFICAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO ETIQUETA ADESIVA (ROLO 1000 UNID) - R\$ 145,00
- 059 8 RL IDENTIFICAÇÃO DE SORO ETIQUETA ADESIVA (ROLO 1000 ADESIVOS) - R\$ 145,00
- 060 20 BL LAUDO PARA SOLICITAÇÃO /AUT. DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 12,58
- 061 10 BL LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICE DO Aedes Aegypti-LIRAa 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 14,37
- 062 40 BL MAPA DE ATENDIMENTO COMPLEMENTAR (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 10,22
- 063 100 BL MAPA DE CONSULTAS (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 9,18
- 064 10 BL MAPA DIÁRIO DE VACINAÇÃO (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 14,70
- 065 200 UN PASTA PROCESSO TIMBRADA COLORIDA COUCHE AZUL 300 G - R\$ 2,65
- 066 10 BL PLANILHA DE BUSCA ATIVA 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 14,37
- 067 30 BL PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM (ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM) - 100 FLS 30 X 21 CM - R\$ 10,85
- 068 30 BL PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 10,85
- 069 30 BL PROCESSO DE ENFERMAGEM - 100 FLS 30 X 21 CM - R\$ 10,85
- 070 10 BL PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGAS 30 X 21 CM 100 FOLHAS - R\$ 14,37
- 071 20 BL PRONTUÁRIO CLÍNICO SAÚDE MENTAL (FRENTE E VERSO) 100 FLS 30 X 21 CM - R\$ 11,72
- 072 300 BL PRONTUÁRIO MÉDICO (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 9,25
- 073 100 BL RECEITUÁRIO AZUL B (100 FOLHAS) 10 X 21 CM - R\$ 5,38
- 074 20 BL RECEITUÁRIO AZUL B2 (100 FOLHAS) 10 X 21 CM - R\$ 8,25
- 075 1400 BL RECEITUÁRIO COMUM (100 FLS) 15 X 21 CM - R\$ 4,35
- 076 800 BL RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL / 2 VIAS CARBONADO (100 FLS) 15 X 21 CM AUTOCOPIATIVO 50 X 2 - R\$ 7,78
- 077 10 BL RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL ODONTOLÓGICO / 2 VIAS CARBONADO (100 FLS) 15 X 21 CM AUTOCOPIATIVO - R\$ 15,57
- 078 10 BL REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A ULTRA BAIXO VOLUME (UBV) 30 X 21 CM - R\$ 14,37
- 079 100 BL REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL 30 X 21 CM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO - R\$ 9,73



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



080	10 BL RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DE PONTO 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 14,85
081	10 BL RELATÓRIO DE SUPERVISÃO 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 15,57
082	120 BL RELATÓRIO DIÁRIO - ACS (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 9,53
083	20 BL REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 11,75
084	20 BL REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (100 FLS) 30 X 21 CM FRENTE E VERSO - R\$ 13,83
085	40 BL REQUISIÇÃO DE MATERIAIS (100 FLS) 19 X 14 CM - R\$ 6,38
086	10 BL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SETOR PSICOLOGIA 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 15,57
087	50 BL SERVIÇO DE PSICOLOGIA-ANAMNESE-TRIAGEM DIAGNOSTICA 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 10,70
088	50 BL SERVIÇO DE PSICOLOGIA-TRIAGEM 30 X 21 CM FRENTE E VERSO 100 FOLHAS - R\$ 10,70
089	30 BL SERVIÇO ODONTOLÓGICO - AUTORIZAÇÃO (100 FLS) 10 X 15 CM - R\$ 5,62
090	10 BL SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO (100 FLS) 15 X 21 CM - R\$ 9,93
091	200 BL SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA PICOTADO (100 FLS) 10 X 21 CM - R\$ 3,58
092	10 BL SOLICITAÇÃO DE EXAME - TESTE DO PEZINHO (100 FLS) 30 X 21 CM - R\$ 14,37
093	20 BL TERMO DE RESPONSABILIDADE (100 FLS) 15 X 21 CM - R\$ 8,53

#### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A aquisição do material gráfico atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/FMS, face às obrigações e ao interesse público de proporcionar melhor atendimento de saúde, cujo produto é indispensável para manutenção das rotinas administrativas dos departamentos desta Secretaria.

4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- necessidade de compras habituais;
- viabilidade da entrega parcelada;
- impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
- conveniência a mais de um órgão da Administração.

#### **5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:**

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **23 de setembro de 2019, às 14:00** no **SETOR DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - centro – Fronteira/MG.**

#### **6. VALOR ESTIMADO:**

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 90.857,21, (noventa mil e oitocentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos ).

#### **7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS:**

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



7.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 07 (sete) dias, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, para realizar a entrega do material solicitado, no endereço abaixo, em horário de expediente da Administração.

- Almoxarifado da Saúde - BR 153, KM 246, neste Município de Fronteira/MG.

- Horário: segunda à sexta-feira das 08:00 às 10 e das 13:00 às 16:00.

7.3. Ocorrendo atraso no prazo de entrega do material, sem justificativa aceita pela Secretaria interessada, a empresa será notificada e poderá, dependendo da gravidade ter a o Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

7.4. Os materiais gráficos deverão ser enviados embalagens lacradas, entregues sem nenhum dano que possa comprometer a integridade do produto;

7.5. No ato do recebimento dos materiais, se constatado pelo profissional competente, que algum item não atende as especificações técnicas exigidas, ou apresente embalagem danificada que comprometa a qualidade do material gráfico, o mesmo não será recebido e a empresa será notificada;

7.6. Os materiais gráficos deverão ser acompanhados das notas para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável;

7.7. As Autorizações de Fornecimentos, serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde/FMS;

7.8. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos materiais gráficos no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

7.9. No ato da entrega, caso os materiais gráficos sejam recusados, os mesmos serão devolvidos, devendo haver reposição de acordo com o estabelecido pela Secretaria competente, no prazo máximo de 03 (três) dias;

7.10. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais;

### **8. DO PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento referente à aquisição será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos produtos e da nota fiscal.

8.2. A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.

8.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

8.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento.

8.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.



## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. DA EMPRESA LICITANTE:**

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da detentora da ata de registro de preços:

- a) realizar a entrega dos produtos no endereço mencionado neste termo, dentro do prazo previsto, independente da quantidade solicitada;
- b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os produtos estejam em perfeito estado e dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações solicitadas;
- c) Arcar com despesas decorrentes de transporte e de entrega de todos os produtos;
- d) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;
- f) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do fornecimento, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias.
- g) executar o fornecimento dos produtos, independente da quantidade solicitada;
- h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o MUNICIPIO qualquer vínculo empregatício;
- i) Apresentar durante a execução do contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) Submeter-se à fiscalização por parte da Secretaria solicitante, bem como às disposições legais em vigor;
- k) substituir o produto, que no ato do recebimento por servidor responsável, seja constatado algum defeito ou não atendimento das especificações solicitadas, dentro do prazo previsto;
- l) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da autorização de fornecimento, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;

### **9.2. DO MUNICÍPIO:**

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos produtos, podendo realizar testes nos bens fornecidos, rejeitá-los ou não.
- b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;
- c) Efetuar os pagamentos devidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento dos produtos, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## **10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

### **10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos materiais em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

## **11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

REGANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

LUCIO PRADO DA SILVA - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 10 de setembro de 2019.

ROBERTO CESAR RIBEIRO  
Secretario Municipal de Saúde/FMS

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 10 de setembro de 2019.

MARCELO MENDES PASSUELO  
Prefeito Municipal