



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Prof. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Folha 1 de 12

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU**

Secretaria/Setor Requisitante: **SECRETARIA DE AGRICULTURA / Hortas Municipais**

Objeto: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Bandejas de Mudras de Hortaliças, com entregas parciais, semanais, conforme necessidade da Secretaria, sem nenhum custo com transporte ou logística para o contratante.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: A aquisição em tela apresenta-se como um passo fundamental e estratégico para o fortalecimento das políticas públicas de segurança alimentar e assistência social no município. Mais do que uma simples compra de insumos ou equipamentos, trata-se de um investimento direto na manutenção e expansão de um ciclo de atendimento que une a produção agrícola à promoção da dignidade humana.

O cultivo municipal de hortaliças desempenha um papel que transcende a agricultura convencional. Ele é o alicerce de um sistema de abastecimento que visa mitigar os efeitos da vulnerabilidade econômica. Ao garantir a continuidade dessa produção, a Secretaria assegura que o munícipe tenha acesso a alimentos frescos e de alto valor nutricional, fundamentais para a saúde pública.

A importância desse cultivo é evidenciada por três pilares principais de atuação:

1) **Regulação de Mercado e Acessibilidade:** A venda de verduras a preços abaixo da prática de mercado não apenas facilita o acesso ao alimento, mas também atua como um mecanismo de justiça social, permitindo que famílias de baixa renda possam adquirir produtos de qualidade sem comprometer





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Prof. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Folha 2 de 12

severamente o orçamento doméstico.

2) Apoio à Rede de Assistência Social: A integração com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SASD) é o ponto alto do alcance humano deste projeto. A doação de sacolas com hortaliças para famílias inseridas em programas sociais é uma ferramenta de combate direto à insegurança alimentar, garantindo que o direito constitucional à alimentação seja exercido na prática.

3) Fortalecimento do Terceiro Setor: O aproveitamento dos excedentes de produção através da doação para entidades filantrópicas inscritas na SEAGRI-JAHU cria uma rede de solidariedade institucionalizada. Isso garante que não haja desperdício nos canteiros e que a produção beneficie hospitais, lares de idosos e outras instituições que prestam serviços essenciais à comunidade.

Promoção da Cidadania e Dignidade

A aquisição proposta, portanto, é a engrenagem que permite a continuidade de um projeto de **promoção humana**. Ao oferecer alimento de qualidade, a administração municipal não está apenas entregando um produto, mas está fomentando a cidadania. Um cidadão bem alimentado tem melhores condições de saúde, maior rendimento escolar e maior capacidade de inserção no mercado de trabalho.

Além disso, a iniciativa demonstra uma gestão eficiente dos recursos públicos, onde o ciclo produtivo é pensado para atender quem mais precisa. O olhar atento à "demanda direta" reflete uma sensibilidade administrativa que prioriza o bem-estar social acima de métricas puramente comerciais.

Em suma, a continuidade e o aprimoramento do cultivo de hortaliças são indispensáveis para o município. A aquisição solicitada atende plenamente às necessidades da Secretaria, justificando-se pelo impacto social profundo e pela abrangência dos benefícios gerados. É, em última análise, o compromisso do Poder Público com a manutenção da vida e com o fortalecimento dos laços comunitários através da terra.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Municípios Jauenses, principalmente os que encontram-se em bairros mais populares, onde prioriza-se a instalação das hortas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Prof. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Folha 3 de 12

1.3. Resultados esperados da aquisição: Surpir a demanda semanal necessária para a rotatividade da produção de Hortaliças.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:

- ☒ Não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto.

Item	Qde	Unidade	Qde de Mudanças por Bandeja	Descrição
01	150	bandeja	(200 mudas por bandeja)	Alface Lisa
02	150	bandeja	(200 mudas por bandeja)	Alface Crespa
03	150	bandeja	(200 mudas por bandeja)	Alface Crespa Roxa
04	150	bandeja	(200 mudas por bandeja)	Alface Americana



"JAU: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"JOÃO RIBEIRO DE BARROS - HERÓI NACIONAL"



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Pref. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jaú/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



SECRETARIA DE
Agricultura

Fl.

Folha 4 de 12

05	150	bandeja	(200 mudas por bandeja)	Alface Mimosa
06	100	bandeja	(200 mudas por bandeja)	Chicória
07	60	bandeja	(128 mudas por bandeja)	Couve Hi-Crop
08	40	bandeja	(128 mudas por bandeja)	Berinjela
09	40	bandeja	(128 mudas por bandeja)	Repolho
10	10	bandeja	(128 mudas por bandeja)	Jiló
11	20	bandeja	(200 mudas por bandeja)	Cebolinha Verde
12	50	bandeja	(200 mudas por bandeja)	Almeirão Pão-de-Açúcar

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo:

2.3. Sujeição às normas técnicas: especificada no item 2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

☐ Serviço não continuado

☐ Serviço continuado

☐ Material de consumo

☐ Material permanente / equipamento

☐ Obra de engenharia

☒ Outros (Entrega parcial conforme necessidade da demanda pela Secretaria sem custos para o Município de Jahu/SP)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Pref. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



SECRETARIA DE
Agricultura

Fl.

Folha 5 de 12

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
☐ Especial
☒ Não Se aplica

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.
() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).
() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.
() Balanço Patrimonial.
() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Pref. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Folha 6 de 12

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

() Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21.

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

(X) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: Art. 51 – do Decreto 8.637/2023.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Pref. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jaú/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Agricultura



Folha 7 de 12

- ☒ Menor Preço
- ☐ Melhor Técnica
- ☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

5.1 – O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do ato.

5.2 – Efetuar as entregas **PARCIAIS** das bandejas de mudas de hortaliças em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado das respectivas notas fiscais, demonstrados a seguir:

- **As mudas serão entregues parcialmente às quartas-feiras, entre 07:00h e 08:30h** {dentro do Recinto de Exposições "Sebastião Ferraz de Camargo Penteado" (EXPOJAHU), sito à Avenida Pref. Dr. Alfeu Fábris, 175, Jardim Pe. Augusto Sani, Jaú/SP, CEP 17213-351}, ou em um ponto estratégico, dentro do Município de Jahu (acordado com a Secretaria de Agricultura), **em quantidade mínima de 04 (quatro) bandejas** (de acordo com a demanda das hortas), acompanhadas da respectiva Nota Fiscal (DANFE), que será subtraída da quantidade apontada na AF (Autorização de Fornecimento) expedida pelo Departamento de Compras e/ou Licitação do Município de Jahu.
- O pedido parcial será informado pela Secretaria de Agricultura nas manhãs das segundas-feiras, onde constará a quantidade e espécie de hortaliça, para que a empresa tenha tempo hábil de preparar o pedido e entrega nas quartas-feiras.
- A quantidade solicitada e entregue será subtraída da Autorização de Fornecimento (AF), conforme a demanda, até esgotar o total desta, no prazo de 12 (doze) meses.
- O controle de entregas passará pelo Almoxarifado Central, onde o mesmo realizará a aquisição total e as baixas parciais do pedido.
- Nas notas deverão constar as quantias e os respectivos valores de cada operação parcial.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Prof. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jauú/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Folha 8 de 12

5.3 – Responder às informações solicitadas quanto ao uso e especificações das hortaliças, reparar vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus a Contratante, em curto prazo.

5.4 – Substituir com brevidade, se a_(s) hortalica_(s) não estiverem em condições de serem plantadas.

5.5 – Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes das mudas, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).

5.6 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor.

5.7 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas, em especial, quanto ao cumprimento das datas de entregas parciais.

5.8 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.9 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento das hortaliças e pagar emolumentos prescritos em lei.

5.10 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de responsabilidade do fornecedor.

5.11 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.12 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

5.13 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

5.14 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, produtos que não atendam as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.15 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Prof. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Folha 9 de 12

Fiscalização

5.15 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizado pelo fiscal do contrato.

Fiscalização Técnica

5.16 – 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:

- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regulamentação das faltas ou defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 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.

Fiscalização Administrativa

5.17 – 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 qualquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

5.18 – 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Prof. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jauú/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Folha 10 de 12

da ordem de serviço.

5.19 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

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

5.21 – 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.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

6.1 – Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

6.2 – Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente a cada Nota Fiscal (DANFE) de entrega parcial dos produtos, no prazo e forma estabelecidos no Termo e seus anexos.

6.3 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos provisoriamente com as especificações constantes no termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.4 – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecido para que seja substituídos.

6.5 – Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

6.6 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).

6.7 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

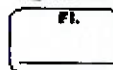
Av. Prof. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jaú/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Agricultura



Folha 11 de 12

prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

☐ Prestação Única

☐ Prestações Sucessivas

☒ Outras – Entregas parciais de mudas, conforme demanda da Secretaria

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): não se aplica

7.2. Local de entrega/prestação:

☐ Almoxarifado

☐ Secretaria Demandante

☐ Local Específico

☒ Recinto de Exposições "Sebastião Ferraz de Camargo Penteado" ou em um ponto específico dentro do Município de Jahu, acordado entre o fornecedor e a Secretaria de Agricultura.

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

Sede da Secretaria de Agricultura, dentro do Recinto de Exposições "Sebastião Ferraz de Camargo Penteado", cito à Avenida Prefeito Dr. Alfeu Fábris, 175, Jd. Pe. Augusto Sani, Jaú/SP – CEP 17213-351.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

☐ Parcela Única

☐ Parcelas Sucessivas

☒ Outras – Pagamento das Notas Fiscais que acompanham as entregas parciais

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

☒ Padrão (Transferência Bancária)

☐ Especial



"JAÚ: CAPITAL DO CALÇADO FEMININO"

"JOÃO RIBEIRO DE BARROS - HEROI NACIONAL"





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1.853"

Secretaria de Agricultura

Av. Pref. Dr. Alfeu Fábris, 175 – Jd. Pe. Augusto Sani – Jau/SP – CEP 17213-351

Telefones: (14) 3626-2404 – (14) 3624-5558

www.jau.sp.gov.br



Secretaria de
Agricultura

Fl.

Folha 12 de 12

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.

8.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (15 dias)

☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: aproximadamente 12 meses (até o término de toda a aquisição).

Jahu/SP, 24 de fevereiro de 2.026.

Valdemar José Pereira – Auxiliar Administrativo
Responsável pelo Termo de Referência

Antonio Abdo Junior
Diretor Estratégico – Fiscal do Contrato

Alan Gomes da Silva
Secretário de Agricultura – Gestor do Contrato

