# TERMO DE REFERÊNCIA

## 01.00 - OBJETO

**01.01 –** A contratação visa à prestação de serviços especializados de produção dos boletos do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) dos imóveis situados no município de Toritama/PE, para a devida arrecadação anual do referido imposto e da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos pela Secretaria Municipal da Fazenda.

## 02.00- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

**02.01 –** A cobrança do IPTU e da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos são obrigações legais do município.

**02.02 -** A fim de tornar mais eficiente a arrecadação do referido imposto e taxa, tem-se como prática ideal o envio de correspondência aos contribuintes (proprietários de imóveis no município), com todas as informações necessárias para o pagamento dos respectivos valores. Esta prática é ideal porque promove praticidade, comodidade e segurança. Ao receber o boleto diretamente, o contribuinte tem fácil acesso às informações de pagamento, evita perdas ou atrasos e pode se planejar melhor financeiramente. Além disso, o envio direto ajuda a garantir que todos os contribuintes recebam suas cobranças de forma eficiente, reduzindo a possibilidade de fraudes ou erros, e facilita o cumprimento das obrigações fiscais de maneira mais ágil e organizada.

**02.03 -** A confecção de cartas com boletos em grande escala exige expertise técnica e padronização. A produção deste material exige que haja conhecimento em sistemas de cobranças e emissão de boletos, garantido que os documentos estejam em conformidade com as normas bancárias e a legislação tributária. A padronização dos boletos visa evitar erros de digitação, inconsistências e/ou problemas por leitura de sistemas de pagamentos.

**02.04 -** Dada a natureza crítica e especializada, a contratação de empresa com expertise comprovada na confecção de cartas de boletos de IPTU é a medida mais eficaz e segura para garantir a qualidade, segurança e o cumprimento de prazos legais.

## 03.00 – RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

**03.01 –** Em atendimento ao disposto no art. 75 inc. II, da Lei nº 14133/2021, a seleção será feita pela oferta do menor valor por item.

## 04.00 - DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

**04.01 –** No caso em apreço verifica-se que a empresa **N7 GRAFICA DIGITAL E EDITORA LTDA,** inscrita no **CNPJ/MF nº 60.209.411/0001-13** apresentou a proposta de preços contendo o menor valor descrito nos valores abaixo:

| ITEM | DESCRITIVO | UND | QUANT | N7 GRAFICA | OLINDA GRAFICA | PAULO HENRIQUE | MENOR VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **PRODUÇÃO DE BOLETO de IPTU A3 com Controle para Logística Reversa – cada boleto deverá ser impresso em papel branco offset de 90g/m2 no formato A3; impressão em offset 4x4; impressão digital laser monocromática de dados variáveis com inserção de códigos de barras e de QRCode para Logística Reversa; processo automatizado de dobra, colagem e serrilhamento; envio dos objetos com ordenamento e separação conforme critérios estabelecidos pela demandante, com uso de bandeiras de identificação dos lotes.** | **UND** | **35.000** | **R$ 1,65** | **R$ 1,69** | **R$ 1,77** | **R$ 1,65** |
| **VALOR TOTAL** | | | | **R$ 57.750,00** | **R$ 59.150,00** | **R$ 61.950,00** | **R$ 57.750,00** |

**04.02 –** De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

**04.03 –** Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

**04.04 –** A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício

## 05.00 – DA FUNDAMENTAÇÃO

**05.01 –** A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei n° 14.133/2021.

## 06.00 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**06.01 –** A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2025, com a seguinte dotação orçamentária:

**Unidade gestora:** 1 - Prefeitura Municipal de Toritama
**Órgão orçamentário:** 23000 - Secretaria da Fazenda
**Unidade orçamentária:** 23001 - Secretaria da Fazenda
**Função**: 4 - Administração
**Subfunção:** 122 - Administração Geral
**Programa:** 406 - GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ
**Ação:** 2.92 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À SECRETARIA DA FAZENDA E SEUS DEPARTAMENTOS
**Despesa** 134 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
**Fonte de recurso:** 501 - MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS - 1.501.0000

## 07.00 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**07.01 –** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**07.01.01 –** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

**07.01.02 –** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico http://www.portaltransparencia.gov.br/;

**07.01.03 –** Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade; e

**07.01.04 –** Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/

**07.02 - Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.**

**07.02.01 – Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

**07.02.01.01 –** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**07.02.01.02 –** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**07.02.01.03 –** Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

**07.02.01.04 –** Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

**07.02.03 – Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**07.02.03.01 –** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**07.02.03.02 –** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

**07.02.03.03 –** Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**08.02.03.04 –** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**07.02.03.05 –** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**07.02.04 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:**

**07.02.04.01 –** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

## 08.00 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**08.01 –** A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, através de sua Secretária.

**08.02 –** A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do Servidor que subscreve este Termo de Referência, Jefferson Araujo de Melo.

**08.03 –** Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

**08.04 – Caberá aos fiscais de contrato:**

**08.04.01 –** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**08.04.02 –** Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**08.04.03 –** Ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**08.04.04 –** Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

**08.04.05 –** Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

**08.04.06 –** Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

**08.05 – Caberá aos Gestores de Contrato:**

a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo(s) fiscal(is);

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas apontadas pelos fiscais;

f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências registradas e legais;

g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da ata de registro de preços e contratos não seja ultrapassado;

h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas registradas.

## 09.00 – DA EXECUÇÃO

**09.01 –** A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei n° 14.133/2021.

## 10.00 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**10.01 –** A prestação de serviços será recebida:

**10.01.01 – Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências;

**10.01.02 – Definitivamente**, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

**10.02 –** A prestação de serviços do contrato poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.

**10.03 –** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

## 11.00 - DO PAGAMENTO

**11.01 –** O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Contrato **30 (trinta) dias úteis**, a contar da data da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa CGM 01/2024.

**11.02 –** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

**11.03 –**Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

**11.04 –** Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

**11.05 –** O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

## 12.00 – DOS PRAZOS

**12.01 –** O prazo para entrega do objeto deste Termo de referência será de até 03 (três) dias úteis, contado da solicitação feita pelo Departamento de Compras, através da Ordem de Fornecimento ou nota de empenho.

**I –** As Ordens de Fornecimentos efetuado pelo setor de compras que serão expedidas por meio eletrônico (e-mail).

**II-** No caso de prestação de serviços, serão executados pela **CONTRATADA** na forma do item.

**12.02 –** E terão início imediato à expedição da autorização para execução dos mesmos a ser emitida pelo **CONTRATANTE**.

**12.03 –** A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) descrita(s) neste instrumento, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação de troca.

**12.04 –** O objeto do presente Termo de Referência deverá ser entregue no Centro de Distribuição da Prefeitura Municipal de Toritama situado na Avenida Dorival José Pereira, nº 464, Tavares Martins, cep:55.125-000 - Toritama-PE e/ou em local designado pelo Contratante de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00h às 13:00h, mediante agendamento através do e-mail: setorcompras@toritama.pe.gov.br

## 13.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.01 –** Manter-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e com a previdência social.

**13.02** - A Contratada se compromete a produzir os boletos do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos para os imóveis situados no município de Toritama/PE, de acordo com as especificações e requisitos fornecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**13.03** - A Contratada se compromete a entregar os boletos produzidos dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal da Fazenda, garantindo que os boletos sejam disponibilizados para pagamento dentro do período de vencimento.

**13.04** - A Contratada se compromete a garantir a qualidade e precisão dos boletos produzidos, incluindo as especificações fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**13.05** - A Contratada se compromete a garantir que os boletos produzidos estejam em conformidade com a legislação aplicável, incluindo as normas do município de Toritama/PE e do estado de Pernambuco.

**13.06** - A Contratada se compromete a fornecer suporte técnico necessário para solucionar qualquer problema ou dúvida relacionada aos boletos produzidos, garantindo a pronta solução de qualquer questão.

**13.07** - A Contratada se compromete a manter a confidencialidade das informações fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda, garantindo que as informações sejam utilizadas apenas para os fins previstos no contrato.

## 14.00 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**14.01 –** Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

a) Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.

b) Designar equipe de servidores municipais para trabalhar nas áreas contábil e financeira, em número suficiente para o funcionamento do setor contábil.

c) Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada.

d) Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade, setor de execução orçamentária e tesouraria, inclusive acesso adequado à internet.

e) Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas periódicas, após regular liquidação, na data do vencimento.

## 15.00 – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

**15.01 –** O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

## 16.00 – DAS ALTERAÇÕES

**16.01 –** As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

## 17.00 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.01 –** O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**17.02 –** Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

**17.02.01 –** Advertência;

**17.02.02 –** Multa;

**17.02.03 –** Impedimento de licitar e contratar;

**17.02.04 –** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.03 –** Na aplicação das sanções serão considerados:

**17.03.01 –** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**17.03.02 –** As peculiaridades do caso concreto;

**17.03.03 –** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**17.03.04 –** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**17.03.05 –** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.03.06 –** A sanção prevista no inciso I do subitem 17.02 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 17.06, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**17.03.07 –** A sanção prevista no subitem 17.2.2, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 17.6.

**17.03.08 –** A sanção prevista no subitem 17.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.2 ao 17.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.03.09 –** A sanção prevista no subitem 17.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.5.8 ao 17.5.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.5.2 ao 17.5.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.3.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.03.10 –** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 17.3.7 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

**17.03.11 –** As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

**17.03.12 –** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**17.03.13 –** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**17.04 –** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

**17.05 –** Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

**17.05.01 –** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**17.05.02 –** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.05.03.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**17.05.04.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**17.05.05.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**17.05.06.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.05.07.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**17.05.08.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**17.05.09.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**17.05.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**17.05.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**17.05.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.06 –** Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama-PE, 14 de Julho de 2025.

_____

Jefferson Araujo de Melo
**Supervisor Tributário**
**Secretaria Municipal da Fazenda**

# MAPA COMPARATIVO

| ITEM | DESCRITIVO | UND | QUANT | N7 GRAFICA | OLINDA GRAFICA | PAULO HENRIQUE | MENOR VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **PRODUÇÃO DE BOLETO de IPTU A3 com Controle para Logística Reversa – cada boleto deverá ser impresso em papel branco offset de 90g/m2 no formato A3; impressão em offset 4x4; impressão digital laser monocromática de dados variáveis com inserção de códigos de barras e de QRCode para Logística Reversa; processo automatizado de dobra, colagem e serrilhamento; envio dos objetos com ordenamento e separação conforme critérios estabelecidos pela demandante, com uso de bandeiras de identificação dos lotes.** | UND | 35.000 | R$ 1,65 | R$ 1,69 | R$ 1,77 | R$ 1,65 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **R$ 57.750,00** | **R$ 59.150,00** | **R$ 61.950,00** | **R$ 57.750,00** |

No caso em apreço verifica-se que a empresa **N7 GRAFICA DIGITAL E EDITORA LTDA,** inscrita no **CNPJ/MF nº 60.209.411/0001-13**, apresentou o **MENOR** valor Global.

Toritama-PE, __ de julho de 2025.

_____

Jefferson Araujo de Melo
**Supervisor Tributário**
**Secretaria Municipal da Fazenda**