

## TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, INC. II, DA LEI N° 14.133/2021)

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta de empresa especializada para a organização, promoção e realização do Concurso de Bandas e Fanfarras no Município de Altinho-PE, contemplando o planejamento, coordenação e execução do evento, com fornecimento de infraestrutura completa, materiais, equipamentos, equipe técnica e operacional.

#### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada conforme a tabela abaixo, em observância às condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Item	Und	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento de certificado personalizado, em policromia, papel couchê gramatura 13	Und	30	R\$ 2,64	R\$ 79,20
2	Fornecimento de troféus personalizados, para premiação, confeccionados em madeira, acrílico e alumínio.	Und	50	R\$ 205,89	R\$ 10.294,50
3	Fornecimento de medalhas personalizadas, para premiação, confeccionadas em acrílico, com fitas coloridas	Und	42	R\$ 12,74	R\$ 535,08
4	Fornecimento de camisas personalizadas em malha 100% poliéster, em gola U e mangas em cores diversas, ribana nos punhos, com a composição de 67% de poliéster e 33% viscose	Und	30	R\$ 36,38	R\$ 1.091,40
5	Prestação de serviços de jurados, compreendendo a participação de profissionais qualificados responsáveis pela avaliação técnica das apresentações.	Diária	17	R\$ 375,00	R\$ 6.375,00
6	Prestação de serviços de apoio operacional e logístico, envolvendo atividades de orientação do público e suporte à equipe de coordenação garantindo o bom andamento e a execução eficiente do evento.	Diária	14	R\$ 251,69	R\$ 3.523,66
7	Prestação de serviços de coordenação e gerenciamento do evento, compreendendo o planejamento, a organização das atividades, o acompanhamento da execução e o suporte operacional	Diária	5	R\$ 597,84	R\$ 2.989,20

**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÉDO**

📍 Rua Dr. Nestor Varejão, nº51 - Centro | Altinho-PE | CEP: 55.490-000 | CNPJ: 10.091.502/0001-29

📞 81 3739-1118

🌐 www.altinho.pe.gov.br

✉️ altinho@altinho.pe.gov.br



8	Prestação de serviços de locução profissional durante o evento, para apresentar e realizar as interações necessárias, e adequada à natureza do evento.	Diária	1	R\$ 580,00	R\$ 580,00
9	Prestação de serviços de captação de imagem e áudio, com transmissão ao vivo do evento por meio de plataformas digitais e redes sociais	Diária	1	R\$ 1.529,96	R\$ 1.529,96
<b>Valor total estimado</b>					<b>R\$ 26.998,00</b>

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do art.105 da Lei 14.133/2021.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021)**

3.1. O Concurso de Bandas e Fanfarras configura ação estratégica de promoção, valorização e salvaguarda das tradições culturais e musicais, de modo a ampliar e diversificar o público, assegurando a continuidade da manifestação e fomentando o aprimoramento técnico-artístico e estimulando o surgimento de novos talentos.

3.2. No ambiente escolar, produz impactos positivos no ensino e na aprendizagem, desenvolvendo competências artísticas e cidadãs e promovendo a integração sociocultural entre estudantes de diferentes comunidades, em consonância com os princípios da finalidade, eficiência e interesse público. Nesse contexto, a contratação proposta revela-se meio necessário e proporcional para a execução da política pública cultural e educacional delineada.

3.3. O escopo da contratação abrange o planejamento e a execução do concurso para 30 corporações musicais, compreendendo: logística; comissão julgadora, apoio técnico-operacional; e fornecimento de materiais (itens gráficos, camisas, premiações, entre outros).

3.4. A metodologia do Concurso pauta-se em um fazer pedagógico que valoriza diferentes saberes e habilidades artísticas, estimula a disputa saudável entre escolas, promove o diálogo e a construção colaborativa do conhecimento, desenvolvendo competências e exercitando atitudes cidadãs.

3.5. Essas iniciativas formam uma comunidade de aprendizagem crítica, consciente do seu lugar social, fortalecem o protagonismo periférico e elevam a autoestima dos participantes, elementos essenciais a um ambiente escolar democrático e emancipador.

3.6. Por conseguinte, diante do interesse público envolvido na promoção cultural e educacional do público estudantil e da natureza de serviço em geral, com valor dentro do limite legal, sem fracionamento, com pesquisa de preços idônea, e devida publicidade



prévia, enquadra-se a presente contratação na dispensa de licitação por valor, art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com observância de seus §§ 1º a 4º e demais dispositivos correlatos.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a organização, promoção e realização do Concurso de Bandas e Fanfarras do Município de Altinho/PE, abrangendo a execução integral das atividades necessárias ao êxito do evento, desde o planejamento até a finalização das ações.

4.2. A empresa contratada será responsável pela coordenação técnica, logística e operacional, contemplando:

- Elaboração e acompanhamento do cronograma das apresentações;
- Controle de entrada e permanência das corporações participantes;
- Organização da comissão julgadora, garantindo a imparcialidade e a lisura das avaliações;
- Apoio operacional e de recepção ao público e às delegações;
- Divulgação e cobertura audiovisual, com captação de imagens, transmissão ao vivo e registro institucional do evento.

4.3. A execução dos serviços será supervisionada pela equipe designada pela Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, que atuará em conjunto com a coordenação do evento, assegurando o cumprimento das especificações técnicas, prazos e padrões de qualidade estabelecidos.

4.4. A infraestrutura e os materiais fornecidos deverão atender a padrões de segurança, conforto e estética compatíveis com o porte do evento, garantindo identidade visual padronizada em todos os itens (camisas, medalhas, troféus e certificados).

4.5. O evento será realizado em local de ampla visibilidade pública, com livre acesso, de modo a promover a participação popular e reforçar o caráter educativo e cultural da iniciativa. A transmissão ao vivo pelas plataformas digitais ampliará o alcance social e a transparência do certame, valorizando o trabalho das corporações e a imagem institucional do Município.

4.6. A solução adotada busca integrar aspectos culturais, educacionais e sociais, estimulando a participação comunitária e fortalecendo a identidade cultural local, em harmonia com os objetivos estratégicos da gestão municipal voltados à valorização da cultura e à formação cidadã dos estudantes.

---

## 5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A contratação será realizada com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/2021 (dispensa por valor).

5.2. A empresa a ser contratada será responsável por toda a estruturação, promoção e realização do evento, com incentivo à participação de 30 corporações musicais, incluindo fornecimento de materiais e mão de obra.

5.3. Os serviços são classificados como de natureza comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

### **Requisitos de Sustentabilidade**

5.4. A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **Subcontratação**

5.5. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

5.6. Não será exigida garantia.

### **Exigência de Amostra**

5.7. Não será exigida amostra.

### **5.9. Responsabilidade da Contratante**

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5.10. Responsabilidades da Contratada**

Prestar o serviço, objeto da contratação, nas condições estipuladas no presente instrumento

- a) Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência e Contrato;
- b) Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte, alimentação e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar os serviços dentro dos prazos e condições estipulados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

---

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

### Condições de execução dos serviços

6.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma contínua e integrada, observando as seguintes etapas:

- a) Planejamento e preparação:** elaboração de cronograma detalhado, definição do local do evento, e coordenação das equipes técnicas e operacionais;
- b) Execução:** realização do Concurso de Bandas e Fanfarras, com acompanhamento em tempo real das apresentações, atuação dos jurados, locução, apoio operacional e cobertura audiovisual;
- c) Encerramento:** consolidação dos resultados, registro audiovisual final e entrega dos materiais de divulgação e documentação técnica à contratante.

6.2. A contratada deverá garantir a execução dos serviços dentro do prazo fixado, observando o cronograma de atividades aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Esportes.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



## **Fiscalização**

7.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

## **Gestão do Contrato**

7.7. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

7.9. 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.

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.12. 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.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



---

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A aceitação dos serviços e materiais ocorrerá mediante verificação do cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo, incluindo qualidade dos itens, atendimento às especificações, e execução eficiente das atividades contratadas..

### Do Recebimento

8.2. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b , da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. 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.

### Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias após a prestação dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(o) contratada(o).

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



---

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de **Dispensa de Licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

### Exigências de Habilitação

#### Documentos de Habilitação Jurídica

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- 9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- 9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- 9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### **Declarações:**

- a) 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 partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

#### **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**

10.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 26.998,00 (vinte e seis mil novecentos e noventa e oito reais)**.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação

**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÉDO**

📍 Rua Dr. Nestor Varejão, nº51 - Centro | Altinho-PE | CEP: 55.490-000 | CNPJ: 10.091.502/0001-29

📞 81 3739-1118 🌐 [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) 📩 [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



orçamentária:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão Orçamentário: 28000 – SECULTES - Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes  
Unidade

Orçamentária: 27100 – SECULTES - Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes

Função: 13 - Cultura

Sub Função: 392 – Difusão Cultural

Programa: 1303 – Valorização da Cultura Altinense

Ação: 2.73 – Festividades Cívicas e Culturais

Despesa 271: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Altinho/PE, 12 de novembro de 2025.



**Mauro João da Silva**

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esportes do Altinho/PE

Mauro João da Silva  
Secretário de cultura,  
turismo e esportes  
Mat. 295425