



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



Proc. Adm: 052/2023

São Francisco do Brejão (MA), 13 de abril de 2023

A Secretaria Municipal de Assistência Social vem por meio deste requerer seja aprovado o Termo de Referência definitivo em anexo, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

Ana Cristina Figueira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social

EXMA. SRA.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES

PREFEITA MUNICIPAL

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e apoio operacional e administrativo no âmbito da Política Municipal de Atendimento a Criança e Adolescente de São Francisco do Brejão-MA, com 16 horas semanais, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V.TOTAL
1	Assessoria e consultoria técnica administrativa na gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão-MA, no planejamento estratégico, controle financeiro, fiscalização e acompanhamento técnico das ações e na captação de recursos financeiro.	MÊS	12	3.875,00	46.500,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as necessidades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA de São Francisco do Brejão-MA, realizando assessoria e consultoria técnica administrativa aos Conselheiros de Direito do CMDCA; Orientações sobre utilização de recursos financeiros do FIA; fortalecimento da instância de controle social-CMDCA; realização de Fóruns, Debates, Encontros, Audiências Públicas e Eventos em geral para fortalecer a Política Municipal da Infância e Adolescência de São Francisco do Brejão -MA.

2.2. A necessidade de contratação de empresa especializada de Consultoria e Assessoria aos Conselheiras (os) Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescentes (CMDCA) titulares e suplentes, justifica - se pelo que preconiza a Constituição Federal de 1988 no Art. 204, incisos I e II e Art. 227. Bem como, pelo que está estabelecido na Lei Federal 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em seus Arts. 88 incisos e seus I, II, III e IV. Somam-se às justificativas supracitadas o que preconiza as Resoluções 105/2005, 106/2005, 112/2006 e 116/2006 todas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e o do Adolescente – CONANDA, na Lei Municipal nº 200/2015 e Plano de Ação do CMDCA – de São Francisco do Brejão -MA, em vigência 2023.

3. ATIVIDADES

3.1. Assessoria e Consultoria Técnica ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Brejão -MA, conforme descrição abaixo:

- a) Assessoria para planejamento estratégico do CMDCA – Revisão da Lei Municipal, Regimento Interno, planejamento, controle financeiro, fiscalização e acompanhamento técnico das ações e projetos sociais;
- b) Elaboração de resoluções, editais e pareceres técnicos;
- c) Assessoria e consultoria técnica financeira ao FIA;
- d) Assessoria e consultoria técnica no registro de entidades/inscrição de entidades e programas governamentais e não governamentais;
- e) Assessoria e consultoria técnica na elaboração do plano de ação e plano de aplicação dos recursos do fundo;
- f) Assessoria e consultoria técnica na captação de recursos financeiros através do fundo (fontes de financiamento) ou direto entidade e agência financiadora;
- g) Assessoria e consultoria técnica para elaboração dos termos de referência/projetos de execução de demandas do plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;
- h) Assessoria e consultoria na elaboração de Relatório de Gestão do Fundo da Criança e do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



Adolescente;

- i) Assessoria e consultoria na prestação de contas do Fundo Municipal de Assistência Social, (exceto serviços contábeis).

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A Empresa contratada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando sua experiência na área objeto da contratação, acompanhado de documento que comprove a execução do serviço, além de apresentar pelo menos 01 (um) profissional técnico responsável pelo desenvolvimento das atividades propostas.

4.2. O Profissional técnico deverá ter nível superior compatível com a Resolução CNAS nº 17/2011, Art. 3º, comprovando através de Diploma de Graduação e Registro no respectivo Conselho de Classe, quando couber, além de apresentar certificados que comprovem sua participação em cursos, seminários, capacitações ou outras ações que promovam o conhecimento específico na área objeto da contratação.

4.3. No decorrer da execução dos serviços, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5. CARGA HORÁRIA:

- a) 8 horas presenciais semanais e 16 horas não presenciais/atendimento remoto.
- b) Atividades não presenciais relativas ao trabalho técnico, como respostas a e-mail, atendimentos telefônicos.
- c) Participação em eventos representando o município.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O contrato vigorará durante 12 (doze) meses, sendo o regime de execução o da empreitada por preço unitário, segundo o qual serão pagos somente os serviços efetivamente realizados.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento provisório e definitivo de cada parcela dos serviços realizados, com base nas horas efetivamente trabalhadas e comprovadas por relatório detalhado emitido pela contratada e apresentado à fiscalização, a ser encaminhado à CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao da prestação.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. A contratada deverá indicar até a data de contratação, o(s) profissional(ais) qualificado(s) indicado(s) na proposta para execução do objeto pertencente ao seu quadro de pessoal ou sócio, ou ainda em decorrência de contrato de prestação de serviços, bem como declaração devidamente assinada pelo mesmo, em que o profissional em nome da contratada, assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que irão efetuarlos de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.

8.3. A prestação dos serviços deverá ocorrer nas dependências da Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando assim o exigir, entre segunda a sexta-feira, em dias úteis, nos turnos que se fizerem necessários, devendo o mesmo ficar disponível para atendimento por telefone e e-mail, em caso de eventual necessidade de urgência da CONTRATANTE.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



8.4. O Prazo para início da prestação dos serviços será em até 72 (setenta e duas) horas, imediatamente após a assinatura do contrato;

8.5. Executada cada parcela, o recebimento do objeto contratado, dar-se-á de acordo com o art. 140 e ss., da Lei nº 14.133/21.

9. DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

9.1. As atividades profissionais do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou eventualmente em outro local, no interesse da Administração e ainda mediante visitas técnicas;

9.1.1. Para as atividades profissionais, objeto deste termo de referência, quando ocorrer no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, esta disponibilizará sala dotada de toda estrutura necessária, onde a contratada, por intermédio de profissional qualificado indicado na proposta, deverá comparecer durante os turnos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, definidos neste termo de referência.

9.1.1.1. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação necessária, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado, mediante protocolo;

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. Na execução do contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo contrato, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e inscrita junto ao Conselho Profissional competente;
- d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 125, da Lei nº 14.133/21 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e
- p) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

10.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis no contrato, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 c/c art. 156, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/21.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Presidente do CMDCA, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

12.1. As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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 eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
- h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



- i.4)** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- i.5)** Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- i.5.1)** sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.2)** sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.3)** sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.4)** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- j)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l)** Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- m)** Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- n)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

13. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 - Os preços apresentados devem:

- a)** Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b)** Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.
- c)** Serem irrajustáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

13.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

13.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A execução será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

13.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

13.4 – Uma vez entregues as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Assistência Social



13.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão – MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

14.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

14.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

14.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

14.6 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

14.7 - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

São Francisco do Brejão (MA), 13 de abril de 2023

Ana Cristina Figueira de Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal