



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



Proc. Adm: 053/2023

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 prestação de serviços de capacitação para as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Saúde e Educação que atuam no atendimento a crianças e adolescentes.

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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação para as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Saúde e Educação que atuam no atendimento a crianças e adolescentes, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V.TOTAL
1	Capacitação dos Trabalhadores (servidores que atuam na educação, assistência social, educação e saúde) da Rede de Atendimento a Criança e Adolescente do Município de São Francisco do Breja -MA, CONTEÚDO: ECA, Sistema de Garantia de Direitos, Política Intersetorial, Direitos Humanos da Criança e do Adolescente, Preenchimento de Notificação de Violência, atuação dos operadores do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. CARGA HORÁRIA: 32 horas.	UND	200	163,97	32.794,00
2	Curso de formação de Conselheiros Tutelares, Conteúdo: SIPIA-Conselho Tutelar, Redação Oficial, Sistema de Garantia de Direitos e Sistema Único de Assistência Social. CARGA HORÁRIA: 40 horas.	UND	20	305,33	6.106,60
3	KIT CAPACITAÇÃO: Bolsa personalizada com alças, em náilon, tamanho 37x31 cm e lateral 12 cm, cor preta, com logomarca do município; caneta esferográfica tradicional (tinta azul, material plástico, com logomarca do município); certificado em tamanho A4 (confeccionado em papel com textura e grafismos, contendo informações da atividade, com logomarca do município, carga horária, data e outras especificações); apostila em papel A4, contendo 40 folhas com conteúdo programático encadernada, com capa em papel 120	KIT	220	75,03	16.506,60
TOTAL					55.407,20

2. JUSTIFICATIVA

O presente projeto apresenta o Plano de Trabalho para realização de serviços de capacitação das equipes técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação, Saúde, Conselho Tutelar e demais servidores que atuam na política de atendimento a criança e adolescente -MA.

Nesta perspectiva, é importante destacar que o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), sancionado em 13 de julho de 1990, é o principal instrumento normativo do Brasil sobre os direitos da criança e do adolescente. O ECA incorporou os avanços preconizados na Convenção sobre os Direitos da Criança das Nações Unidas e trouxe o caminho para se concretizar o Artigo 227 da Constituição Federal, que determinou direitos e garantias fundamentais às crianças e adolescentes.

Para garantir a efetivação da proteção integral, Governo e Sociedade Civil trabalham em conjunto por meio dos Consórcios Público e demais órgãos ligados a Política da Criança e do Adolescente.

O Estatuto é fruto de uma construção coletiva, que envolveu parlamentares, governo, movimentos sociais, pesquisadores, instituições de defesa dos direitos da criança e do adolescente, organismos internacionais, instituições e lideranças religiosas, entre outros atores.

Todo o conjunto de leis que formam o Estatuto embasou a construção de políticas públicas voltadas às crianças e adolescentes, que contribuíram para diversos avanços, entre eles: a ampliação do acesso à educação, do reforço no combate ao trabalho infantil, nos cuidados com a primeira infância e criação de novos instrumentos para atender as vítimas de violência.



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



Os Conselhos Tutelares são responsáveis por receber e apurar denúncias sobre violações dos direitos da criança e do adolescente - que incluem maus-tratos, crianças fora da escola, trabalho e prostituição infantil ou do adolescente, cabe também ao Conselho Tutelar repassar as denúncias para o Poder Judiciário naquilo que lhes compete.

A formação continuada das equipes e dos Conselheiros(as) Tutelares se justifica na medida que possibilita o desenvolvimento das competências necessárias à prevenção, à identificação de evidências, ao diagnóstico e ao enfrentamento de todas as formas de violência contra a criança e ao adolescente.

O SIPIA é um sistema nacional de registro e tratamento de informação sobre a promoção e defesa dos direitos fundamentais preconizados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA onde propõem gerar informações com a finalidade de subsidiar e orientar a implementação da política de proteção da criança e do adolescente no município.

Assim, o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente vem propor o presente Termo de Referência para contratação de capacitação para capacitação das equipes técnicas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Educação, Saúde, Conselho Tutelar e demais servidores que atuam na política de atendimento a criança e adolescente. Além do mais, O documento apresenta as justificativas, objetivos e metodologia para a capacitação e implementação do Sistema de Informação para Infância e Adolescência – SIPIA em São Francisco do Brejão -MA.

3. METODOLOGIA

3.1. Os cursos e capacitações serão ministrados, seguindo a metodologia fundamentada nos conceitos e ideias inerentes a cada área e cuidadosamente voltada para a construção participativa e coletiva do conhecimento, vinculando as experiências prévias dos usuários e técnicos como forma de valorização das vivências dos mesmos.

As capacitações serão executadas de forma participativa, elaboração e construção de material relacionado ao tema trabalhado e vivências dos participantes.

Os temas serão escolhidos baseado nos objetivos dos Programas Sociais, nas diretrizes da Política Nacional de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

4. CARGA HORÁRIA

4.1. Os cursos de qualificação terão carga horária de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas, dependendo da especificidade.

As capacitações técnicas e seminários, terão carga horária de 6 (seis) e 8 (oito) horas, de acordo com o tema e aprendizagem.

5. PÚBLICO ALVO:

5.1. Trabalhadores do SUAS, Controle Social, Sistema de Garantia de Direitos e Agentes Públicos envolvidos no fortalecimento e promoção social dos direitos da criança e do adolescente.

6. CERTIFICAÇÃO:

6.1. A empresa contratada deverá elaborar, imprimir e entregar os Certificados a todos os participantes. Os detalhes referentes a carga horária, ministrante e conteúdo bem como a arte deverão ser acordados com as determinações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

7. AVALIAÇÃO:

7.1. A empresa contratada deverá aplicar ao final de cada serviço realizado, um questionário que deverá ser preenchido pelos cursistas e entregue a instituição formadora e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes – CMDCA, abordando os seguintes itens:



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



- a) Desempenho do formador facilitador;
- b) Satisfação com a metodologia aplicada;
- c) Interesse mutuo demonstrado;
- d) Agilidade na solução de possíveis problemas identificados;
- e) Analise dos conteúdos aplicados.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato vigorará durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes do que permite a Lei nº 14.133/21.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. 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;
- 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;



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



- 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.
- q) Elaboração do material didático utilizado nos cursos de formação continuada e qualificação profissional.
- r) Convocação, seleção, treinamento e pagamento dos profissionais responsáveis pela execução dos cursos;
- s) Fornecimento de todo material necessário para realização dos cursos de Formação Continuada e Qualificação Profissional objeto deste Termo de Referência;
- t) Escalar pessoal de apoio que deverá ter nível de escolaridade mínimo de Graduação nas áreas que compõem o objeto deste termo de referência/ou áreas afins;
- u) Organização das providências atinentes ao transporte de pessoal e do material a ser utilizado por ocasião dos cursos de Formação;
- v) Pagamento de todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias;
- w) Apresentação de cronograma das atividades desenvolvidas e relativas à estrutura e à organização dos cursos de formação;
- x) Manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência

9.2. 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 embarçar 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,



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



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.
- j) Disponibilizar os locais de realização dos cursos;

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

11. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

11.1. 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:

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



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



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

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

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.

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.

12. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 - 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 irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;



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



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

12.2.1 - 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;

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

12.4 – 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;**

12.5 - 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.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - 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.

13.2 - 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;

13.3 - 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;

13.4 - 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;

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

13.6 - 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;

13.7 - 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria 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