Prefeitura de Brejão/PE
Fl. nº 20
Comissão de Licitação

PROJETO

1.0. OBJETO

Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços técnicos na área de assessoria no sistema de contratos de repasse e termos de parceria, Sistema Integrado de Monitoramento Execução – SIMEC (Ministério da Educação), e Sistema de Gestão de Prestação de Contas (online) SiGPC, firmado entre todos os Órgãos Federais, Estaduais e entidades da Administração Pública, dos seguintes programas: **Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE - Educação Básica** – 08 (oito); **Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE – Estrutura** – 05 (cinco); **Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – Qualidade** – 07 (sete); **Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – Educação Integral** - 04 (quatro); **Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE –** 01 (uma); **Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE –** 01 (uma); **Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE –** 01 (uma); e **Programa Brasil Carinhoso** – 01 (uma), relativo ao ano de 2021, prestação de contas final conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, dentre outros.

1.1. DAS AÇÕES/ATIVIDADES PREVISTAS

A Pessoa Física ou Jurídica deverá exercer atividades relacionadas com as prestações de contas que foram desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as Leis Federais, as Resoluções e Diretrizes estabelecidas e publicadas pelo Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Deslocamento de um profissional/Responsável técnico até o Município para assessoramento em visita *in loco* de 01 (um) dia por semana, a jornada normal de trabalho será aquela atribuída aos serviços de assessoria técnica e será executada presencial e atendimento disponibilizado via internet (msn, Skype, Whatsapp, e-mail), bem como, visando melhorar o desempenho para realização de solicitação no atendimento.

Fortalecer o gerenciamento nos arquivamentos mediante orientação;

Elaborar as prestações de contas dos recursos educacionais quanto ao cumprimento das exigências estabelecidas pelas normas do FNDE/MEC;

Providenciar as documentações para as prestações de contas dos recursos da Educação;

SIGPC CONTAS ONLINE - Sistema de Gestão de Prestação de Contas (Contas Online) – Prestação de contas de todos os programas do FNDE;

Elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Educação relatório das prestações de Contas dos recursos provenientes de programas e convênios destinados à Educação, tais como: : **Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE - Educação Básica**; **Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE – Estrutura**; **Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – Qualidade**; **Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – Educação Integral; Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE; Programa Nacional de Apoio ao**

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

Transporte do Escolar – PNATE; Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; e **Programa Brasil Carinhoso**, relativo ao ano de 2021entre outros.

2.0. JUSTIFICATIVA

A contratação da Pessoa Física ou Jurídica qualificada para o acompanhamento e execução dos serviços de assessoria para gestão é parte integrante na busca da exigência desse novo planejamento estratégico motivado pela existência desse novo cenário legal, voltado para a gestão pública nos últimos tempos.

O assessoramento e acompanhamento na gestão educacional, por profissional capacitado e qualificado, garantirá que os atos administrativos sejam realizados dentro dos padrões exigidos pela legislação e expressarão com fidedignidade todos os atos e fatos administrativos, observando os padrões legais, efetivando a transparência na gestão pública educacional; além de substanciar as tomadas de decisão do gestor, através de produção de informações gerenciais.

A assessoria, por profissional ou empresa capacitada e qualificada, para a elaboração de serviços de prestação de contas da Educação, garantirão a produção de ações com maior eficiência e eficácia, e o cumprimento dos prazos, impostos pela administração, legislação e órgãos fiscalizadores.

Portanto, é fundamental a garantia de maior eficácia, efetividade e eficiência aos serviços realizados pelo setor educacional, disponibilizando informações fidedignas aos Órgãos de Controle.

Importante também destacar que a Contratação de um profissional ou uma empresa com conhecimento na área, irá proporcionar ao gestor uma maior segurança nas informações prestadas.

Buscamos um profissional ou uma empresa que possa estar assessorando no gerenciamento e na elaboração das prestações de contas educacionais, adotando medidas para que as ações e programas sejam realizados de forma organizada e planejada, de acordo com as peças de Planejamento existente, bem como realizar o acompanhamento.

Desta forma, justifica-se a pretensa contratação, tendo em vista a grande demanda e a necessidade de manter o bom desempenho dos processos técnicos e burocráticos da Secretaria Municipal de Educação e das unidades de ensino sob sua gestão, bem como ao contínuo crescimento das ações administrativas visando acompanhar e organizar os processos internos. É notório também que esta administração tem primado pela melhoria da qualidade técnica dos serviços públicos por ela oferecidos, e como tal, as informações dos recursos sob a gestão da Secretaria Municipal de Educação se encontra inserida neste mesmo ideal e, portanto necessita de profissional qualificado para nortear as atividades técnicas nas dimensões administrativa, financeira e burocrática.

Considerando indispensável à formalização de contrato de profissional ou empresa técnica com o Município de Brejão/PE (Secretaria de Municipal de Educação), a fim de assegurarmos condições para a prestação de serviços na elaboração e informação dos Programas - Prestação de Serviços das Prestações de Contas Físico e/ou ON LINE - Sistema de Gestão de **Prestação de Contas (SiGPC)** aos Entes Federal ou Estadual, na perspectiva de se estabelecer bases técnicas e administrativas, reconhecidamente criativas e inovadoras do atendimento dispensado a toda a Rede Municipal de Ensino.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

Prefeitura de Brejão/PE
Fl.nº 22
Comissão de Licitação

3.0. DAS LICITANTES PARTICIPANTES

A Pessoa Física ou Jurídica participante deverão ser do ramo de Assessoria, bem como ter condições de desempenhar as funções objeto desse certame, demonstrando a capacidade técnica e equipe de profissional com qualificação, a exigência é de Bacharel em Administração ou Técnico, Ciências Contábeis ou Técnico, Economia ou Direito com conhecimento da legislação e normas específicas em Programas Educacionais.

4.0. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

- **PESSOA JURIDICA:**

- **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Pessoa física: Cédula de identidade

b) Empresa individual: registro na junta comercial

c) Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial.

d) Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial.

e) Sociedade por ações: ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos), acompanhado de prova da diretoria em exercício.

f) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

- **REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Se pessoa física, prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

d) Certidão de regularidade fiscal expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

e) Certidão de regularidade fiscal expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

f) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

g) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

- **REGULARIDADE TRABALHISTA**

a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem ter prestado serviços semelhantes ao objeto desta licitação;

- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial ou Extra Judicial expedida pela Distribuição dos Feitos da Comarca Judicial da sede do licitante, em cujo teor reste consignado que o mesmo não se encontra em nenhuma das mencionadas situações em período **não superior a 30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da documentação para habilitação, link: https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de capacidade técnica em nome da Pessoa Física ou Jurídica ou responsável, como forma de comprovar a experiência objeto desta licitação realizado na área, através de no mínimo 01 (uma) atestado que contenha descrição semelhante aos serviços objeto do presente Termo de Referência, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado no devido papel timbrado constando o nome e cargo do responsável pelas informações.

- A Pessoa Física ou Jurídica - seu responsável técnico, deverá atender que dispõe dos seguintes requisitos:

a) Ter experiência mínima de 06 (seis) meses com a execução de Serviços Técnicos Profissionais em Sistemas de Ensino, apresentando declaração de entidade;

b) Apresentar Registro de Regularidade no Conselho Regional de Contabilidade - CRC ou Conselho Regional de Administração – CRA, ou Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, da sede do Profissional;

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

Prefeitura de Brejão/PE Fl.nº 24 Comissão de Licitação

- **PESSOAL FÍSICA**

a) Cédula de Identidade;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Unificada expedida pela Delegacia da Receita Federal, onde a empresa licitante tem a sua sede;

d) Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

e) *Currículo Vitae*;

f) Cópia diploma de graduação;

g) Comprovante de Residência;

h) Atestado de capacidade técnica em nome da Pessoa Física ou Jurídica ou responsável, como ma de comprovar a experiência objeto desta licitação realizado na área, através de no mínimo 01 (uma) atestado que contenha descrição semelhante aos serviços objeto do presente Termo de Referência, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado no devido papel timbrado constando o nome e cargo do responsável pelas informações.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

5.0. DO PRAZO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

O prazo do Contrato será 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura;

Pode os serviços ofertados serem reduzidos ou acrescidos em 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Pode ser realizada única renovação do contrato a ser firmado com a adjudicatária, ficará sujeitas a manutenção do interesse da Secretaria Municipal de Educação de Brejão/PE, na prestação do objeto e de preços ofertados estarem de acordo às práticas de mercado.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Entregar os serviços contratados, em estrita observância ao presente Projeto e sua proposta.

Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas, indiretas e civis com a realização dos serviços.

Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da entrega do objeto deste Projeto.

Manter durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

Fazer no prazo previsto entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, minucioso exame das especificações e projetos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências e dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento e aprovação.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo.

Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente.

Colocar a disposição da Contratante durante a vigência do contrato no período de expediente da Contratante os serviços *on-line* e por meio eletrônico, e disponibilizar profissional de seu quadro para atender o objeto contratual a se fazer presente na sede do Município toda vez que solicitado pela Contratante.

Arcar com todas as despesas de deslocamento da sede da Contratada até a sede da Contratante, das despesas de hospedagem quando da permanência de seus assessores/consultores no Município.

Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

As obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato são as seguintes:

Efetuar o pagamento na data aprazada no Contrato;

Fiscalizar a execução contratual;

Fornecer as informações, documentos e condições necessários à execução dos serviços, objeto contratual;

Comunicar a Contratada através da Secretaria de Educação - competente com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas quando das reuniões a ser realizadas;

A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Educação, terá em especial, poderes para suspender a execução os serviços que estejam em desacordo com a discriminação do objeto contratado.

8.0. DA PROPOSTA

A Pessoa Física ou Jurídica interessada deverá observar, na formulação de suas propostas, as seguintes condições:

Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso; em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

Indicar preço unitário, assim entendido o preço para cada prestação de contas que será o serviço prestado.

Indicar preço total, assim entendido o preço unitário versos a quantidade dos serviços prestados.

O prazo de validade das propostas deverá ser de pelo menos 60 (sessenta) dias; esse prazo será considerado no caso de omissão de informação a cerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

Os preços propostos terão vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato e ordem de serviços;

9.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Será considerada vencedora a proposta que ofertar o menor preço por global, observada a classificação final, cuja proponente atenda às condições de habilitação, na forma das normas reguladoras das licitações na modalidade definida pela Comissão Permanente de Licitação do Município.

10.0. SOBRE OS PAGAMENTOS

O Fundo Municipal de Educação de Brejão/PE, pagará a adjudicatária o valor equivalente aos serviços executados, nos termos da proposta, observadas as demais disposições deste quadro.

Os valores dos serviços sujeitam-se às seguintes regras:

Sobre os valores do serviço incidirão os tributos e demais encargos de responsabilidade da adjudicatária;

Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços;

Os pagamentos serão feitos até o 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação do documento fiscal correspondente, desde que certificada através do atesto da Secretaria Municipal de Educação;

11.0. DO PREÇO

Os preços licitados manter-se-ão inalteradas pelo período de 60 (sessenta) dias após assinatura do presente contrato e a ordem de serviços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Os preços registrados poderão ter revisão não ultrapassará aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a Comissão Permanente de Licitação convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os licitantes classificados, respeitados as condições de serviço, os preços e os prazos do primeiro classificado

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

para redução do preço; hipótese em que poderão ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal de Educação.

12.0. DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

1.1. O valor a ser contratado resultou da pesquisa no sítio do TCE/PE – TOME CONTA no link: https://sistemas.tce.pe.gov.br/tomeconta/TelaInicial!principal:jsessionid=57FB8125FEEB7F82CFD61DDD2B084C66.jcid2 buscando a melhor proposta, uma avaliação prévia do preço de mercado liquidado pelo respectivo Ente, a ser empreendida nos termos para comprovar compatibilidade da roposta aceita com o valor de mercado.

.2. O valor máximo para execução dos serviços, conforme planilha de itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND. MEDIDA	QTDE	VALOR MÁXIMO ADMITIDO R$
1.0	Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para prestação de serviços técnicos na área de assessoria no sistema de contratos de repasse e termos de parceria, Sistema Integrado de Monitoramento Execução – SIMEC (Ministério da Educação), e Sistema de Gestão de Prestação de Contas (online) SiGPC, firmado entre todos os Órgãos Federais, Estaduais e entidades da Administração Pública, dos seguintes programas: Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE - Educação Básica – 08 (oito); Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE – Estrutura – 05 (cinco); Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – Qualidade – 07 (sete); Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – Educação Integral - 04 (quatro); Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE – 01 (uma); Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE – 01 (uma); Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – 01 (uma); e Programa Brasil Carinhoso	Serviço	1.0	**R$ 9.484,81**

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

	– 01 (uma), relativo ao ano de 2021, prestação de contas final conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, dentre outros.			
Total R$				**R$ 9.484,81**

13.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente licitação serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal do exercício corrente da **Fundo Municipal de Educação - FME.**

Unidade Orçamentária	24	Secretaria Municipal de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2027	Sec.Educ – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
Classificação Econômica	3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Classificação Econômica	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Projeto não importa necessariamente em contratação, podendo o Fundo Municipal de Educação de Brejão/PE, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado devidamente publicado na imprensa local, para conhecimento dos participantes da licitação.

A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

A CPL ou a Autoridade Superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Termo do Projeto e futuro Edital.

Os casos omissos neste Termo do Projeto e futuro Edital serão decididos com base nas Leis Federais n°s 8.666/93, 10.520/02 e demais normas que regem a matéria.

Brejão-PE, 29 de março de 2022.

Erivan Lopes Peixoto
Secretário Municipal de Educação

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220707120049.pdf
assinado por: idUser 56