TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção de ar condicionado predial para atender as Secretarias Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO MÁXIMO** | **VALOR TOTAL MÁXIMO** |
| 1 | CARGA DE GAS R134A | UN | 35 | 140,00 | 4.900,00 |
| 2 | CARGA DE GÁS R22 | UN | 35 | 184,57 | 6.459,95 |
| 3 | CARGA DE GÁS R410 | UN | 35 | 170,00 | 5.950,00 |
| 4 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12000BTUS | UN | 35 | 53,08 | 1.857,80 |
| 5 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18000BTUS | UN | 35 | 53,08 | 1.857,80 |
| 6 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24000BTUS | UN | 25 | 52,83 | 1.320,75 |
| 7 | SERVIÇO DE DESINSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 36000BTUS | UN | 15 | 58,08 | 871,20 |
| 8 | SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 12000BTUS | UN | 75 | 150,12 | 11.259,00 |
| 9 | SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 18000BTUS | UN | 60 | 150,12 | 9.007,20 |
| 10 | SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 24000BTUS | UN | 45 | 164,75 | 7.413,75 |
| 11 | SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE 36000BTUS | UN | 30 | 178,50 | 5.355,00 |
| 12 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12000BTUS | UN | 35 | 336,84 | 11.789,40 |
| 13 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18000BTUS | UN | 40 | 341,33 | 13.653,20 |
| 14 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24000BTUS | UN | 35 | 352,87 | 12.350,45 |
| 15 | SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 36000BTUS | UN | 22 | 406,90 | 8.951,80 |
| 16 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 12000BTUS | UN | 70 | 125,20 | 8.764,00 |
| 17 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 18000BTUS | UN | 60 | 129,50 | 7.770,00 |
| 18 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 24000BTUS | UN | 40 | 132,50 | 5.300,00 |
| 19 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE 36000BTUS | UN | 30 | 129,60 | 3.888,00 |

1.2. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da contratada, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

1.3. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como se executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

1.4. A empresa vencedora da licitação deverá possuir todas as ferramentas apropriadas e específicas para execução de quaisquer serviços de manutenção.

1.5. Serão substituídas todas as peças sempre que necessário e após análise e aprovação de orçamento prévio expedido pela contratada para garantir perfeito funcionamento dos aparelhos de ar condicionado.

1.6. Quando da substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceitas sob qualquer hipótese peças recondicionadas.

1.7. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da contratada.

1.8. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela contratada ao fiscal do contrato.

1.9. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

1.10. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

1.11. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo setor que solicita os serviços, relacionados ao bom funcionamento dos aparelhos de ar condicionado bem como das peças utilizadas no reparo do mesmo.

1.12. O contratado deverá executar fielmente as manutenções e a substituição das peças indicadas nas requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da contratante.

1.13. O contratado se obriga a executar os serviços de manutenção corretiva de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados pela ordem de serviço (requisição), de acordo com suas necessidades.

1.14. Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua instalação e comprovados por meio de Ordem de Serviço emitida pela contratante.

1.15. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de **90 (noventa) dias**, a partir de sua data de aceite dos serviços comprovados por meio de Ordem de Serviço emitida pela contratante.

1.16. A contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A referida contratação possui previsão no Plano Plurianual de Contratações, indicando seu alinhamento com o planejamento das Secretarias Municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições da Prestação dos Serviços**

5.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os requisitos explícitos no tópico 1.

5.2. A empresa deverá iniciar a execução dos serviços em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço/requisição.

5.3. Os serviços deverão ser executados em local designado pela Prefeitura, da qual fica responsável em informar o local e endereço na ordem de serviço/requisição, correndo por conta da contratada as despesas de transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.4. A contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o serviço ou peça substituída que vierem a ser recusados, sendo que o ato de recebimento não importará a sua aceitação.

5.5. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade dos objetos, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.6. Os serviços executados e as peças fornecidas deverão ser garantidos contra defeitos de reparos, montagem e instalação pelo período de 90 (noventa) dias.

5.7. A garantia dos serviços deverá ser cumprida mesmo após o término ou rescisão do contrato.

5.8. Aplica-se subsidiariamente a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**Recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a empresa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a contratante, não havendo sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. Constatando-se, 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.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

**Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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**

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

**8.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.6. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

**8.7. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.15. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 128.719,30 (cento e vinte e oito mil setecentos e dezenove reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Eldorado/MS, 8 de julho de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**José Camilo Sanches**

Diretor do Departamento de Trânsito

Aprovado por:

**Elaine Moreira de Brito Nava\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Secretária Municipal de Educação

Aprovado por:

**Ronaldo Luiz Lopes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Secretário Municipal de Governo

Aprovado por:

**Silvia Letícia Gonçalves Perin\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Secretária Municipal de Saúde

Aprovado por:

**Maria Aparecida Dacal Coan\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação