

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO ABASTECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP (GÁS DE COZINHA) 13 KG E AQUISIÇÃO DE VASILHAMES VÁZIOS, para atender as demandas da Secretaria De Desenvolvimento Social e Direitos Humanos de Olinda e unidades a ela vinculados.

1.2. Descrição e quantidades dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP (GÁS DE COZINHA) 13KG COMPOSIÇÃO BÁSICA PROPANO E BUTANO, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, TIPO A GRANEL RESIDENCIAL, PESANDO 13KGS, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO, E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES DA AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS (ANP), (NBR-14024 DA ABNT)	150
2	AQUISIÇÃO DE VASILHAME PARA GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP 13KG (VAZIO)	4

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Art. 20 da Lei 14.133/2021.

1.4. O contrato terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, na forma do parágrafo único do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. DO CONTRATO

2.1. Prazo

O contrato resultante desta contratação direta para fornecimento de gás de cozinha (GLP) terá vigência de 12

(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que não ultrapasse o valor máximo estabelecido pelo Decreto Federal nº 12.343/2024, o qual regulamenta os limites para contratações por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos termos do referido decreto, o valor máximo permitido para essa modalidade de contratação é de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

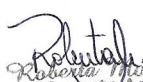
Assim, a contratação deverá observar rigorosamente esse limite, garantindo a legalidade, a conformidade normativa e a responsável aplicação dos recursos públicos.

2.2. Assinatura

Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fornecimento.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.


Roberto Monteiro
Gerente Adm.
SDSCDH
Mat. 70446601


Anna Karla Costa Rodrigues
Secretária de Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos - SDSDH
Matricula: 75494-3

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

A solução proposta para a contratação de fornecimento de gás de cozinha (GLP) visa atender à necessidade contínua e essencial das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e suas unidades vinculadas, considerando o ciclo de vida do objeto, desde a sua aquisição até o consumo final e a adequada destinação dos recipientes.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda, garantindo a continuidade dos serviços que utilizam o gás, especialmente nas unidades que realizam preparo de alimentos.

O ciclo de vida do objeto compreende: aquisição do GLP acondicionado em botijões devidamente certificados; transporte seguro até as unidades solicitantes; armazenamento em local apropriado, em conformidade com as normas de segurança; utilização do produto; e, por fim, a logística reversa dos botijões vazios, com recolhimento pela contratada, assegurando sua reutilização ou destinação ambientalmente adequada.

A solução contempla ainda a observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como a garantia de fornecimento por empresa autorizada pelos órgãos competentes, assegurando qualidade, regularidade e segurança no abastecimento.

4.1. Aquisição:

O processo de aquisição do gás de cozinha (GLP) será conduzido conforme as disposições legais da Lei nº 14.133/2021, com ênfase na transparência, eficiência e economicidade. A escolha do fornecedor será realizada com base na regularidade da empresa junto aos órgãos competentes, na qualidade e procedência do produto, no cumprimento dos prazos de entrega, na capacidade de atendimento da demanda e na conformidade com as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis ao armazenamento e transporte de GLP.

4.2. Uso:

Durante o ciclo de uso, o gás de cozinha (GLP) será utilizado nas atividades essenciais das unidades da Secretaria, especialmente no preparo de alimentos e demais serviços que demandem o uso de energia térmica. A utilização deverá ocorrer de forma segura e eficiente, observando as normas técnicas aplicáveis quanto ao manuseio, instalação e armazenamento dos botijões.

Serão incentivadas práticas de uso consciente, com o objetivo de otimizar o consumo e evitar desperdícios, tais como o controle do uso diário, a manutenção adequada dos equipamentos e a verificação periódica de possíveis vazamentos, garantindo maior eficiência e segurança no consumo do produto.

4.3. Descarte:

Após o uso do gás de cozinha (GLP), não haverá geração de resíduos sólidos diretos, uma vez que o produto é integralmente consumido durante sua utilização. Quanto aos botijões, estes não serão descartados, devendo ser recolhidos pela empresa fornecedora por meio de sistema de logística reversa, garantindo sua reutilização, requalificação ou destinação final ambientalmente adequada, conforme as normas vigentes.

A contratada será responsável pelo recolhimento dos recipientes vazios e pela sua correta destinação, assegurando o cumprimento da legislação ambiental e das normas de segurança aplicáveis, minimizando quaisquer impactos ao meio ambiente.

4.4. Impacto Ambiental e Sustentabilidade:


Roberto Monteiro
Gerente Adm.
SDSCDH
Mat. 70446601


Anna Karla Costa Rodrigues
Secretária de Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos - SDSDH
Matrícula: 75494-3

A contratação do fornecimento de gás de cozinha (GLP) observará a legislação ambiental e as normas técnicas aplicáveis, priorizando fornecedor regularmente autorizado e que adote práticas adequadas de segurança e sustentabilidade.

O GLP, por apresentar queima mais limpa em relação a outros combustíveis, contribui para a redução de emissões. A contratada deverá assegurar a logística reversa dos botijões, promovendo sua reutilização ou destinação final ambientalmente adequada.

Serão adotadas medidas de uso racional do produto, visando à eficiência no consumo e à minimização de desperdícios.

4.5. Ciclo de Vida Completo:

A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do gás de cozinha (GLP), incluindo aquisição, transporte, armazenamento, utilização e recolhimento dos botijões vazios, em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicáveis.

A contratação visa assegurar a continuidade do fornecimento, a segurança na utilização e a adequada destinação dos recipientes, em observância aos princípios da eficiência, sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender de forma adequada à demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e de suas unidades, a contratação de fornecimento de gás de cozinha (GLP) deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

5.1. Quantidade Estimada:

- A quantidade de gás de cozinha (GLP) será definida com base na média de consumo das unidades vinculadas, conforme planejamento interno, podendo ser ajustada durante a vigência contratual, de acordo com a necessidade da Administração.

5.2. Condições de Entrega:

- Entrega será de forma parcelada, conforme cronograma a ser estabelecido pela Secretaria;
- Local de entrega: Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, localizada na Av. Getúlio Vargas, 526, Bairro Novo, Olinda/PE, conforme relação a ser fornecida no momento da contratação;
- Prazo máximo de entrega: até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento (ajustar conforme política interna).

5.3. Qualidade e Garantia:

- O gás de cozinha (GLP) fornecido deverá atender às normas técnicas e de segurança vigentes, sendo entregue em recipientes adequados, devidamente lacrados e em perfeitas condições de uso;
- A contratada deverá garantir a substituição imediata de botijões que apresentem irregularidades, vazamentos ou não conformidades;
- Poderão ser realizadas inspeções ou verificações pela Administração, a qualquer tempo, para assegurar a conformidade do produto e das condições de fornecimento.

5.4. Condições de Pagamento:

- O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, após a entrega e aceite definitivo dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal e conformidade com o objeto contratado, respeitando os prazos legais e contratuais.



Roberta Monteiro
Gerente Adm.
SDSDH
Mat. 70446603



Anna Karla Costa Rodrigues
Secretária de Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos - SDSDH
Matrícula: 75494-3

5.5. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Fiscalização

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

6.1.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.1.4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento com todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.1.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.1.6. O Fiscal Técnico do contrato informará ao Gestor, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.1.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico comunicará o fato imediatamente ao Gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.1.8. O Fiscal Técnico do contrato comunicará ao Gestor, em tempo hábil, vencimento, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.2. Gestor

6.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.2.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.2.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.2.7. 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. CRITÉRIO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO

7.1. Do Critério de execução

7.1.1. O fornecimento do gás de cozinha (GLP) deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Contratante.

7.1.2. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser formalmente comunicada à Administração com antecedência mínima de 03 (três) dias, acompanhada de justificativa fundamentada, para análise quanto à prorrogação, sem prejuízo das hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7.1.3. O objeto deverá ser entregue conforme as especificações constantes na Ordem de Fornecimento, em botijões devidamente lacrados, dentro do prazo de validade, em conformidade com as normas técnicas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais normas aplicáveis.

7.1.4. A entrega deverá ser realizada na Sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, situada na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 536, Bairro Novo, Olinda/PE, CEP 53.030-010, ou em outro local previamente indicado pela Contratante.

7.1.5. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, seguro, carga, descarga e demais despesas operacionais, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

7.1.6. A Contratada será responsável pela adequada movimentação e acondicionamento dos botijões no local de entrega, observadas as normas de segurança aplicáveis, não cabendo à Contratante o fornecimento de mão de obra para tal finalidade.

7.1.7. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, irregularidades ou danos decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

7.2. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega e aceite definitivo dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal.

8. VALOR ESTIMADO



Roberto Marinho
Gerente Adm.
SDSCDH
Mat. 70446601



Anna Karla Costa Rodrigues
Secretária de Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos - SDSDH
Matricula: 75494-3

8.1. O valor estimado da presente contratação é no total R\$ 21.413,33 (vinte e um mil, quatrocentos e treze reais e trinta e três centavos) conforme planilha comparativa e relatório de pesquisa de preços anexo.

8.2. A pesquisa de preços realizada foi seguindo os parâmetros prioritários estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

8.3. No presente caso, foi utilizada a pesquisa direta com fornecedores do ramo pertinente, com atuação no mercado local, por meio de solicitação formal de cotações e para definição dos valores unitários, foi definido a média dos preços como parâmetro.

8.4. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados desde que não ultrapasse o valor máximo estabelecido pelo Decreto Federal nº 12.343/2024, o qual regulamenta os limites para contratações por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Nos termos do referido decreto, o valor máximo permitido para essa modalidade de contratação é de R\$62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). Assim, a contratação deverá observar rigorosamente esse limite, garantindo a legalidade, a conformidade normativa e a responsável aplicação dos recursos públicos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

9.1. Dotação orçamentária:

Órgão: 22- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Unidade Gestora: 63 Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 2263/2264/2265

Ação: 2089/2092/2093 e 2094

Função: 008

Subfunção: 244

Elemento: 33.90.30 Material de Consumo

Fonte: 1500/1660 e 1661

9.2. Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

9.3. Do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. De Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado previsto nos arts. 47 e 48 da referida Lei, quando este não for vantajoso para a Administração Pública ou puder representar prejuízo ao conjunto ou à adequada execução do objeto contratual.

No presente caso, considerando as características do fornecimento de gás de cozinha (GLP), a necessidade de regularidade no abastecimento, a observância de normas técnicas específicas e a garantia de continuidade dos serviços essenciais, entende-se que a aplicação do benefício não se mostra adequada, assegurando-se, assim, a eficiência e a economicidade da contratação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. CONTRATANTE



Roberto Monteiro
Gerente Adm.
SDSCDH
Mat. 70446601



Anna Karla Costa Rodrigues
Secretária de Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos - SDSDH
Matrícula: 75494-3

É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

10.1.1. Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

10.1.2. Expedir ordem de fornecimento, com antecedência, na solicitação conterá informações quanto ao local da realização do evento, tipo de serviço, quantitativos, dentre outras informações necessárias à execução do serviço.

10.1.3. Comunicar, por escrito, a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução da entrega dos materiais, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, as suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, através de fiscal especialmente designado para este fim;

10.1.5. Analisar e atestar Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;

10.1.6. Responder a eventuais pedidos de reajustamento/equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta e seis) dias corridos, contados a partir data do recebimento da solicitação na Secretaria.

10.2. CONTRATADA

Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

10.2.1. Executar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, o serviço e qualidade demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;

10.2.2. Cumprir os prazos;

10.2.3. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, quaisquer mudanças ou prazo que fujam as especificações do Termo de Referência;

10.2.4. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal de forma permanente;

10.2.5. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da CONTRATANTE quanto a anterior indicação;

10.2.6. Atender as determinações regulares do fiscal ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente as solicitações e reclamações formuladas;

10.2.7. Relatar ao fiscal, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta a prestação dos serviços;

10.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado a Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;


Anna Karla Costa Rodrigues
Secretária de Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos - SDSDH
Matrícula: 75494-3


Roberta Moura
Gerente Adm.
SDSCDH
Mat. 70446601

10.2.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.2.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a lei nº13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto aos dados pessoais a que tenha acesso em

razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. FORMA DE SELEÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR GLOBAL.

11.2. Forma de fornecimento

O fornecimento será de forma parcelada.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. Fica designada como Fiscal a Sra. Roberta Monteiro, Gerente Administrativa, matrícula 44660/1, para exercer a função inerente à fiscalização, incluindo o acompanhamento do fornecimento, verificação da conformidade dos materiais entregues, controle de prazos, comunicação com a contratada e elaboração de relatórios técnicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, suas regulamentações e demais normativas aplicáveis.

12.2. Fica designada como Gestora a Sra. Anna Karla Costa Rodrigues, Secretária Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, matrícula 75494-3, a quem compete a supervisão geral da execução, com responsabilidade pela coordenação das ações de gestão, controle de prazos, análise de conformidade das entregas, comunicação institucional com a contratada e adoção das providências administrativas necessárias à fiel execução contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Olinda, 18 de março de 2026.

Responsável técnico:

Roberta Monteiro
Gerente Administrativa


Roberta Monteiro
Gerente Adm.
SDSCDH
Mat. 70446601

De acordo:



Anna Karla Costa Rodrigues

Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Anna Karla Costa Rodrigues
Secretária de Desenvolvimento Social
e Direitos Humanos - SDSDH
Matrícula: 75494-3