



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817-6762



### TERMO DE REFERÊNCIA

<b>A DO OBJETO:</b>	Contratação de serviço de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI N° 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação										
<b>B DA JUSTIFICATIVA:</b>	De acordo com a Lei 12.527, cabe aos órgãos e às entidades do poder público assegurar a gestão transparente da informação. Para isso, torna obrigatória a divulgação de dados de interesse da população em sites oficiais desses órgãos na internet.										
<b>C DOS PRAZOS E ENTREGA.</b>	A entrega do serviço, será realiza após solicitação emitida pelo gestor da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.										
<b>D DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Especificações dos serviços</th><th>Unid.</th><th>Quant.</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI N° 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.</td><td>Mês</td><td>12</td></tr></tbody></table>			Item	Especificações dos serviços	Unid.	Quant.	01	Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI N° 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.	Mês	12
Item	Especificações dos serviços	Unid.	Quant.								
01	Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI N° 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.	Mês	12								
<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE</b>											
<ul style="list-style-type: none"><li>• Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;</li><li>• Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;</li><li>• Ser instalado nos servidores da contratante;</li><li>• Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);</li><li>• Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o</li></ul>											



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;

- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

## 2. RECURSOS DO SISTEMA

### - Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;

### - Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;

**- Módulo Convênios:**

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, numero convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Conveniente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Visualização desses dados em site;

**- Atendimento aos portais:**

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

**- O Município:**

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eventos;</li></ul> <p><b>- Publicações documentos oficiais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)</li><li>• Cadastro de Portarias;</li><li>• Cadastro de Decretos;</li><li>• Cadastro de Editais;</li><li>• Cadastro de Resoluções</li><li>• Cadastro de Processo seletivo</li><li>• Cadastro de qualquer tipo de documento;</li><li>• Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal</li><li>• Cadastro de Diárias de Viagens</li></ul> <p><b>- Módulo Covid 19:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vinculação de diárias</li><li>• Vinculação do Contrato</li><li>• Vinculação de portarias</li><li>• Vinculação de legislação</li><li>• Vinculação de receitas e despesas</li><li>• Vinculação de detalhamento pessoal</li><li>• Cadastro do boletim diário</li><li>• Página exclusiva do COVID</li></ul> <p><b>- Integrações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)</li><li>• Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;</li><li>• Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;</li></ul> <p><b>- Módulo LC131:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cadastro de Despesas extra orçamentária</li><li>• Cadastro de Despesas orçamentária</li><li>• Cadastro de receita extra orçamentária</li><li>• Cadastro de receita orçamentária</li><li>• Cadastro de empenhos</li><li>• Cadastro de liquidações</li><li>• Cadastro de pagamentos</li><li>• Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.</li></ul>
<b>E</b>	<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



	<p>As dota�es relativas � cobertura da presente despesa ocorrerá através de dota�es próprias, bem como dos Fundos Especiais, conforme o caso, indicadas pelo Setor de Contabilidade, depois de averiguada a disponibilidade orçamentária vigente para o exercício de financeiro de 2022.</p>
<b>G</b>	<b>DA QUALIFICA�O TÉCNICA</b>
	<p>Somente poderão participar na condi�o de Proponente, empresas que desenvolvam atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.</p>
<b>H</b>	<b>DAS OBRIGA�OES</b>
	<p>As partes devem cumprir fielmente as obriga�es assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecu�o total ou parcial.</p> <p><b>A CONTRATADA deve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) prestar os serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autoriza�o de Serviços expedida pelo CONTRATANTE, conforme especifica�es técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;</li><li>b) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;</li><li>c) designar preposto para resolver todos os assuntos relativos � execu�o deste Contrato, indicando seus endereços físicos e eletr�nicos (e-mail), telefone, celulares;</li><li>d) comunicar imediatamente qualquer altera�o no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes; do (s) serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados � Administra�o ou a terceiros;</li><li>f) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues o (s) serviços(s);</li><li>g) responder pela supervisão, dire�o técnica e administrativa e mão-de-obra necessária � execu�o do objeto, como única e exclusiva empregadora;</li><li>i) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;</li><li>j) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente � Administra�o ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quanto � presta�o do (s) serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscaliza�o ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;</li></ul>



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



l) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**A CONTRANTE obriga-se a:**

- a) emitir as respectivas Autorizações de Serviços;
- b) acompanhar e fiscalizar os serviços;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do(s) serviços, podendo recusar aquelas que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- d) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

**I DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

O recebimento do(s) serviços (s) ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado por esta, da seguinte forma, de acordo com o art. 73, li, da Lei nº 8.666/93:

- a) Provisoriamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da implantação do site;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade do (s) serviços(s) requisitados;

Consideram-se aceitos e aprovados o Serviço que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço e Nota de Empenho firmado pela autoridade responsável;

Caso seja verificado alguma anomalia quanto ao(s) serviço (s) a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de 03 (três) dias úteis para realizar a entrega de um novo.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



	<p>O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.</p>
<b>J</b>	<b>DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>
	<p>O Contrato terá a vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia 30 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.</p>
<b>K</b>	<b>DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL</b>
	<p>O Contrato poderá ser alterado e revisto seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.</p>
<b>L</b>	<b>DO REAJUSTE DE PREÇOS</b>
	<p>Os preços dos serviços apresentados na proposta será permanente e irrevogável de acordo com a legislação vigente.</p> <p>O preço inicialmente cotado é fixo e irrevogável, podendo ser objeto revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo do equipamento, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela CONTRATADA;</p> <p>Somente haverá revisão de valor quando o reajuste for notório e de amplo conhecimento da sociedade;</p>
<b>M</b>	<b>DA RESCISÃO DO CONTRATO:</b>
	<p>Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTES prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) no caso de dolo, simulação ou fraude no fornecimento do equipamento;</li><li>b) inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;</li><li>c) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;</li><li>d) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;</li><li>e) a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da entrega do(s) equipamento (s) no prazo estipulado;</li><li>f) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados;</li><li>g) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;</li></ul>



Estado do Maranhão  
PREFEITURÁ MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



	<p>A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.</p>
<b>N</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b>
	<p>O procedimento de contratação obedecerá integralmente, ao que estabelece A Lei Federal 10.024/2019 suas alterações e demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo. Conforme Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Estado do Maranhão, disciplinando o art. 15, inciso II e § 3º da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências (Revoga o Decreto 31.017, de 6 de Agosto de 2015).</p> <p>Revogado pelo DECRETO Nº 36.184, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.</p>
<b>O</b>	<b>LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:</b>
	<p>O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Contrato. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta-corrente da CONTRATADA.</p> <p>Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).</p> <p>As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de prestação de Serviços.</p> <p>As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA</p> <p>A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas por ela.</p>
<b>P</b>	<b>INADIMPLEMENTO E SANÇÕES:</b>
	<p>Poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Arame-MA, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais, o CONTRATADO que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Apresentar documentação falsa;</li><li>Ensejar o retardamento da execução do objeto;</li><li>Falhar ou fraudar na execução do contrato;</li><li>Comportar-se de modo inidôneo;</li></ol>



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



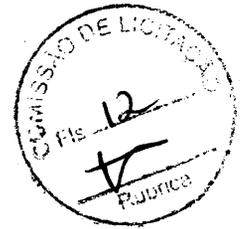
e) Cometer fraude fiscal.

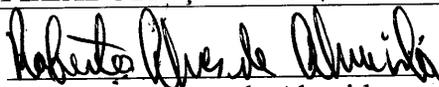
Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- Advertência, sempre que forem constatadas infrações leves.
- Multa por atraso imotivado no fornecimento dos bens contratados, nos prazos abaixo definidos:
  - a) Até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da nota fiscal;
  - b) Superior à 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da nota fiscal.
- Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do CONTRATADO em efetuar o reforço da caução, quando exigida;
- Suspensão Temporária nos prazos abaixo definidos:
  - a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias, nos casos de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias nos casos de execução de obras ou serviços, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de 01 (um) ano;
  - b) Até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando o CONTRATANTE incorrer por duas vezes na suspensão, em virtude de sua inadimplência ter acarretado prejuízo para a Administração, ou pelo cometimento de faltas graves encenadoras de relevante prejuízo ao erário.
- A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderá perdurar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 9.3.
- As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor contratual, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente.
- Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAME  
Rua Nova, S/N, Centro  
12.542.767/0001-21 FONE: (99)98817- 6762



	<p>pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.</li><li>• Eventuais danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contadas da notificação administrativa ao CONTRATADO.</li></ul>
<b>Q</b>	<b>DA FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO:</b> <p>Em conformidade com os artigos 67 e 73, da Lei Federal 8.666/93 a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, designado por ato da autoridade competente, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete além das atribuições da função de fiscalização, dirimir todas as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à Administração.</p> <p>O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento, fiscalização e controle da execução do contrato.</p> <p>A fiscalização não reduz a responsabilidade da Contratada, 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 cor responsabilidade da CONTRATANTE e de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal 8.666/93.</p> <p>A atestação de conformidade da prestação dos serviços caberá ao servidor da Prefeitura Municipal de Arame/MA designado para esse fim.</p>
<b>R</b>	<b>DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:</b>
	<p> Roberto Alves de Almeida Assessor Administrativo</p>
<b>S</b>	<b>DA APROVAÇÃO</b>
	<p>Aprovo o Presente Termo de Referência:</p> <p>ARAME – MA, 10/12/2021</p> <p> Osmar da Silva Lima Secretário Municipal de Administração</p>