



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO I

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(Processo Administrativo nº 000016/2026 FMAS)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Procedimento licitatório, para registro de preços, visando eventual aquisição de cestas básicas a serem dispensadas às famílias em estado de vulnerabilidade social do Município de Ponto Belo/ES, nos termos do que dispõe a Lei Municipal nº 472/2017, conforme especificações e quantidades descritas neste termo de referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CESTA BÁSICA COMPLETA, COMPOSTA PELOS SEGUINTE ITENS: 01 pacote de açúcar cristal 05 kg, 01 pacote de feijão carioca de 5 kg 01 pacote de arroz branco tipo 1, 05kg; 01 pacote de biscoito maisena 170 gramas; 02 pacotes de café moído 250 gramas; 01 unidade de creme dental 70 gramas; 02 pacotes de farinha de mandioca de 1kg cada; 01 pacote de farinha de trigo de 1kg; 01 pacote de fubá de 1 kg; 01 pacote de macarrão espaguete de 1 kg; 02 unidades de óleo de soja de 900ml; 02 unidades de sabonete de 75 gramas cada; 01 unidade de frango congelado inteiro;	1.000	R\$ 321,92	R\$ 321.920,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação e/ou Ata de Registro é de 01 (um) ano contado da data da assinatura do contrato, na forma da legislação em vigor, podendo ser prorrogada por igual período.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

1.6. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a adequada execução do objeto, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Qualificação Jurídica

A empresa deve estar regularmente constituída, com registro na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica e apresentação de CNPJ ativo e documentos que comprovem a regularidade jurídica da empresa.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

3. Capacidade Técnica

Comprovação de experiência na comercialização e fornecimento de cestas básicas por meio da apresentação de atestados ou declarações emitidas por órgãos públicos ou empresas privadas; Disponibilidade de estrutura logística para entrega das cestas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a qualidade e integridade dos produtos.

4. Especificações dos Produtos

As cestas básicas devem conter itens essenciais de alimentação e higiene pessoal, conforme descrito no termo de referência do edital; Os produtos devem estar dentro do prazo de validade, devidamente embalados e em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos reguladores; A qualidade dos produtos deverá ser garantida, evitando avarias e assegurando que os alimentos estejam próprios para o consumo.

5. Condições de Entrega

A empresa deverá realizar a entrega das cestas no local designado pela administração municipal, em condições adequadas de armazenamento e transporte; O cronograma de entrega deverá ser rigorosamente seguido, conforme estabelecido no contrato.

6. Critérios de Sustentabilidade e Responsabilidade Social

Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis e que garantam a procedência dos produtos de maneira ética e responsável; Não envolvimento da empresa em práticas ilegais ou de exploração do trabalho, garantindo conformidade com normas trabalhistas e ambientais.

7. Critérios de Avaliação da Proposta

A contratação será realizada com base no critério de menor preço por cesta, desde que atendidos todos os requisitos de qualidade e conformidade estabelecidos no edital; Será considerada a capacidade de fornecimento e distribuição, bem como o histórico da empresa em processos similares.

Subcontratação

1.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Garantia da contratação

1.8. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1.9. *O prazo de entrega dos bens é 15 (quinze) dias, contados do(a) pedido feito por cada Secretaria demandante, de forma parcelada.*

1.10. *Garantia, manutenção e assistência técnica*

1.11. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.12. *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.*

1.13. *Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.*

1.14. *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.*

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

1.16. *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.*

Fiscalização

1.17. *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).*

Fiscalização Técnica

1.18. *O fiscal técnico 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.*

1.18.1. *O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,*

1.18.2. *Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.18.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

1.18.5. O fiscal técnico 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

Fiscalização Administrativa

1.19. O fiscal administrativo 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

1.19.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

1.20. 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.

1.21. 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 ultrapassem a sua competência.

1.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.23. 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.

1.24. 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.

1.25. 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.

1.26. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

1.27. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

1.28. Os bens 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 ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.29. 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 e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.30. 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.

1.31. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, 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.

1.32. 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.

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

Liquidação

1.34. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

1.34.1. 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](#).

1.35. 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:

- 1.35.1. o prazo de validade;
- 1.35.2. a data da emissão;
- 1.35.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.35.4. o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.35.5. o valor a pagar; e

1.35.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.36. 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;

1.37. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.38. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

1.39. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

1.40. 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.

1.41. 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.

1.42. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

1.43. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

1.44. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.47.1. 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.

1.48. 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.49. 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 POR ITEM.

Forma de fornecimento

1.50. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

1.52. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

1.54. **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>;

1.55. 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;

1.56. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

1.58. **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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.59. **Certificado** (s) emitido (s) em nome do (s) fabricante (s) ou Importador dos pneus, pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos naturais renováveis (IBAMA), para atestar e efetivar a preservação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.62. 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.

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

1.64. 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;

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

1.66. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

1.67. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

1.68. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

1.68.1. *Prova de atendimento aos requisitos da Lei 14.133, por meio de declarações, consoantes anexos do edital.*

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 321.920,00 (trezentos e vinte e um mil novecentos e vinte reais)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO BELO
Estado do Espírito Santo
Código do Município – 0762-5 CNPJ 14.849.710/0001-03
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.69. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Municipalidade no momento da contratação, eis tratar-se de registro de preços.

**TR- Elaborado por WANEIDE ROCHA JARDIM OLIVEIRA, Coordenadora do Fundo Municipal
de Assistência Social**