



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste termo de referência contratação de empresa especializada com finalidade de prover mestre de cerimônia, receptivo, intérprete de LIBRAS e secretária, por demanda, para as ações e eventos do programa Territórios pela Paz.

1.2. Extraordinariamente pode ocorrer eventos e ações em cidades do interior do estado do Pará.

**2. JUSTIFICATIVA.**

2.1. A SEAC é responsável pela implementação do Programa Territórios pela Paz e ações que promovem a cidadania.

2.2. O Programa articula políticas de segurança e ações sociais visando atingir as causas que levam à violência, por meio de estratégias e ações transversais dirigidas à (re)conquista da cidadania e à criação de territórios socialmente mais justos e dotados de qualidade de vida mais adequada.

2.3. Nesse contexto, a fim de viabilizar a realização de suas atividades institucionais, a Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania necessita de empresas capacitada visando qualidade das ações e eventos, para proporcionar serviço de cerimonial profissional e adequado aos padrões de atendimentos, considerando que este órgão não possui em seu quadro cargo com a qualificação e atribuições de mestre de cerimônia, recepcionista e intérprete de libras.

2.4. Trata-se de prestação de serviço comum e não contínuo, uma vez que não se insere na atividade fim desta secretaria.

**3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A empresa contratada fornecerá, **todas as vezes que a SEAC requisitar, via ordem de serviço**, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do(s) evento(s), profissional(ais) tecnicamente preparado(s) para exercer a função de Mestre de Cerimônia, Receptivo e Secretária, a critério do contratante, nos locais e horários a serem designados pelo órgão.

3.2. O(A) Mestre de Cerimônia deverá:

- a) Preferencialmente, ter experiência, com trabalho reconhecido pela eficiência em comunicação, cerimonial e relações públicas.
- b) Narrar o script preparado pela comunicação desta SEAC, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia;
- c) Colaborar na confirmação de presenças de autoridades e no preenchimento de nominatas;



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

- d) Participar de reuniões pré-evento;
- e) Ser dotado(a) das seguintes características: boa postura vocal e física; discrição; sobriedade e compromisso ético, ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas, boa apresentação, ter conhecimento das regras protocolares e do cerimonial público e possuir equilíbrio emocional, boa dicção, tom e entonação de voz agradáveis
- f) Comparecer ao local de realização do evento, apresentando- se a organização desta SEAC, com no mínimo 02 horas de antecedência, devidamente trajado.
- g) O traje para profissional com peças de vestuário preto ou utilizar camisa padrão fornecido por esta SEAC junto com calça jeans ou calça preta, sem detalhes extravagantes.

#### 3.3. Receptivos(as) ou Secretárias(os):

- h) Preferencialmente, ter experiência em recepção, conhecimento básico do pacote office, internet, atendimento ao público, preenchimento de formulários manuais e digitais.
- i) Colaborar na organização da recepção e atendimento ao público;
- j) Participar de reuniões pré-evento;
- k) Ser dotado(a) das seguintes características: boa postura vocal e física; discrição; sobriedade e compromisso ético; ter iniciativa própria para contornar situações inesperadas; boa apresentação e possuir equilíbrio emocional; e
- l) Comparecer ao local de realização do evento, apresentando- se a organização desta SEAC, com no mínimo 02 horas de antecedência, devidamente trajado.
- m) O traje para profissional com peças de vestuário preto ou utilizar camisa padrão fornecido por esta SEAC junto com calça jeans ou calça preta, sem detalhes extravagantes.

#### 3.4. Intérprete de LIBRAS:

- n) Profissional capacitado para o serviço de tradução de libras, nos termos das Leis nº 10.098/2000, nº 10.048/2000 e Decreto nº 5.296/2004.
- o) Certificação nível intermediário de tradutor e intérprete de libras. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação. Apresentar-se à coordenação de evento com 01 (uma) hora antes do início do evento.

#### 3.5. Previsão de serviço:

Estima-se para a realização de 10 (dez) ações e eventos mensais com duração de até 5 (cinco) horas cada evento podendo ultrapassar até 3 horas, utilizando a modalidade de pagamento através de diárias. Os eventos poderão ser realizados em dias úteis e finais de semana.

## 4. METODOLOGIA APLICADA AS QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos serviços de ações e eventos que ocorre nos territórios em articulação com as secretarias, ou seja, mensalmente são realizadas 10 (dez) ações e eventos divididas em cronogramas nos bairros da região metropolitana de Belém e municípios do estado do Pará, que serão solicitada por demanda que poderão distribuídos em portes de ações e eventos distintos:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
MESTRE DE CERIMÔNIA	DIÁRIA	228
RECEPCIONISTA	DIÁRIA	1320
INTÉRPRETE DE LIBRAS	DIÁRIA	480

## 5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. Serão realizadas pesquisas de preços em diversos fornecedores para cálculo da média dos preços que será utilizado como preço referencial e logo a seguir realizar o mapa de preços para valor estimado da contratação. Metodologia aplicada à pesquisa de preços: De acordo com DECRETO Nº 2.734, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2022.

## 6. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1. Responsabilidades da contratante:

6.1.1. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos materiais constantes da Nota de empenho;

6.1.2. Efetuar pagamento nas condições e preços estabelecidos no Contrato;

6.1.3. Providenciar a inspeção do fornecimento dos serviços entregues pela Contratada;

6.1.4. Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, incluindo eventuais faltas do serviço, fixando prazo para sua correção, que não poderá ultrapassar o período de 15 dias, a contar da data de notificação da Contratante à Contratada, que deverá ser feito por meio de ofício.

6.1.5. Proceder aos pedidos dos serviços à empresa contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

6.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

6.1.7. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Termo de referência e neste Instrumento Contratual.

6.1.8 Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.1.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.1.10. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído ou corrigido. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.1.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 6.2. Responsabilidades da contratada

6.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.2. Efetuar a disponibilização dos serviços, conforme especificações no item 3 deste Termo de Referência no prazo e local da ação ou evento, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento ou ação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do serviço;

6.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

6.2.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.2.7. Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo Órgão Governamental, bem como as cláusulas do Contrato a ser firmado;

6.2.8. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.

6.2.12 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a SEAC, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do objeto.

6.2.14. Fornecer os objetos contratados com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da administração.

6.2.15. Não veicular publicidade, vinculada ou não, acerca do contrato firmado com a SEAC, salvo oficialmente autorizado pela Administração.

6.2.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado, desde que a despesa não esteja liquidada.

6.2.17. Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite de 25% estabelecido no item anterior.

6.2.18. Atender prontamente todas as solicitações do SEAC previstas no Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.

6.2.19. Comunicar à SEAC, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

6.2.20. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6.2.21. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993.

6.2.22. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

6.2.23. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e

6.2.24. outras previstas no Contrato. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2.25. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### 7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os dados dos servidores que participarão da fiscalização do contrato serão informados posteriormente, pela área demandante. Sendo da competência do fiscal:

7.2. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à avaliação do catálogo do objeto adquirido, à aplicação de sanções, alterações e eventuais reajustes;

7.3. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução;

7.4. Atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, quanto aos itens adquiridos, desde que tenham sido cumpridas todas as exigências contratuais;

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.6. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Deverão ainda:

- a) Exigir da contratada o cumprimento das regras estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e anexos, e especialmente no Contrato.
- b) Dar atesto nas Notas Fiscais (tanto física quanto eletrônica) e emitir Relatório de Fiscalização periódico.
- c) O Fiscal/Suplente poderá responder processo administrativo caso a contratada não cumpra com as exigências editalícias, principalmente, se trouxer prejuízos à Administração Pública.

7.9. A contratada nomeará os servidores para exercer o papel de FISCAL DE CONTRATO e SUPLENTE respectivamente, os quais serão os Representantes da Administração que farão acompanhamento e fiscalização no decorrer da vigência do contrato.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento estará condicionado após a realização do serviço, conferência e recebimento de relatório de realização da ação ou evento, dentro do prazo estabelecido pela contratante.

8.2. A emissão da nota a ser faturada far-se-á contabilizando as ações e eventos realizados.

8.3. Fica vedada a emissão de nota quando não houver por parte da contratada o cumprimento de todos os itens exigidos deste Termo de Referência.

8.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

8.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta, indicados pelo Contratado, em conta do Banco do Estado do Pará (BANPARÁ), em conformidade ao Decreto Estadual nº 877, de 31 de março de 2008;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA**

8.6. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

8.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o

8.9. pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

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

8.11. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, 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 da contratante;

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

8.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

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



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

8.16. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF;

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

8.18. A CONTRATADA 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; 6.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira =  
0,0001644, Assim apurado

$$I = \frac{TX}{100} \\ 365$$

$$I = \frac{6}{100} \\ 365$$

$$I = 0,0001644$$

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.3. Advertência que será aplicada por ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante análise da Administração.

9.4. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e/ou descumprimento das obrigações parciais estabelecidas neste instrumento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregue, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

9.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregue, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a esta Secretaria.

9.6 Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria Estratégica de Articulação da Cidadania, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, na hipótese em que a conduta da CONTRATADA quando da execução dos serviços associa-se à prática de ilícito penal.

9.8. Ficará a CONTRATADA impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e será descredenciada no SICAF, se for o caso, sem prejuízos das multas previstas neste instrumento e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, quando:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida neste Contrato, Termo de Referência,
- b) Edital e seus anexos;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste contrato;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.9. Da aplicação das penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-la subir devidamente informada, calculada sobre 1/12 do valor anual estimado do contrato, por dia e por ocorrência por



## GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

### SECRETARIA ESTRATÉGICA DE ARTICULAÇÃO DA CIDADANIA

localidade/município;

9.10. As sanções previstas no subitem 9.2. poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste contrato;

9.11. Na ausência/insuficiência de garantia e de créditos para desconto das multas, e se estas não forem recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as multas aplicadas serão cobradas judicialmente;

9.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

### 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos necessários à contratação do objeto serão definidos pela DAF.

### 11. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Belém, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Projeto Básico e das Contratações deles decorrentes.

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Quaisquer divergências e dúvidas serão resolvidas pelas partes envolvidas, preferencialmente antes do início da prestação de serviços

Belém, 03 de julho de 2023.

**GABRIELLA PINHEIRO DE OLIVEIRA**

Núcleo de Articulação da Cidadania

Assessora Técnica

5935868-5