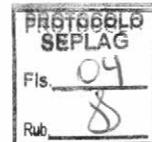




Govorno do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o



TERMO DE REFERÊNCIA			
I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA			
1 - ÓRGÃO: SEPLAG	2 - TERMO DE REFERÊNCIA	DE	nº
	010/2021/UPCPA/SEAPS/SEPLAG		
3 - Dotação Orçamentária Unidade Orçamentária: 30101 Projeto/Atividade: 2558 Elemento de Despesa: 339030 Fonte de Recurso: 100	4 - Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação (x) Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens de Consumo		
5 - Unidade Administrativa Solicitante: Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo - UPCA/SEAPS/SEPLAG			

II - FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE APOIO

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada para fornecer e instalar placas e materiais destinados para a sinalização e orientação vertical, objetivando a implantação, recuperação e readequação do sistema viário, atendendo as necessidade da Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo e da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Com o objetivo de identificação visual do estacionamento da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o, justifica-se a aquisição das placas de sinalização viária.

3. ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR
1	33903028	Fornecimento e instalação de placas de estacionamento, confeccionada em ACM (alumínio composto), chapa galvanizada de aço inoxidável ou aço inox, na cor prata, adesivada com adesivos impressos ou recortados. Placas no tamanho 50x30 cm. Placa	Unidade	140	107,56	R\$ 15.058,40



		fixada em haste com altura de 1,40.				
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--

4. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

4.1. DO TRANSPORTE

4.1.1. O transporte dos equipamentos ou produtos ser3 de responsabilidade da empresa vencedora do certame licitatório;

4.1.2. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE ou em qualidade inferior ao estabelecido, a empresa dever3 substituí-lo ou complementá-lo em, no máximo, 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, podendo ser prorrogado a critério da Administração. Somente ser3 permitida uma única troca, após o que, aplicar-se-á multa de inexecução parcial da Ordem de Fornecimento.

4.1.3. Os produtos devem ser acondicionados em embalagem adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2. PRAZO DE ENTREGA

4.2.1. O prazo de entrega dos bens é de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento;

4.2.2. Todos os equipamentos/produtos dever3 ser entregues de forma única;

4.2.3. A solicitação ser3 feita pela Contratante à empresa a ser Contratada, após assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, mediante Ordem de Fornecimento;

4.3. FORMA DE ENTREGA

4.3.1. A Seplag ter3 o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para aceitar os equipamentos/produtos fornecidos pela Contratada, sendo que ser3 recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificaç3o da conformidade do produto com a especificaç3o, bem como providenciar testes, se necess3rios a caracterizaç3o da qualidade e funcionalidade exigidas;

b) Definitivamente, após a verificaç3o da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitaç3o, quando a Nota Fiscal ser3 atestada e remetida para pagamento. O recebimento definitivo n3o poder3 exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provis3rio;

c) Rejeitado no todo ou em parte, quando em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referênci3a e seus anexos. A empresa fornecedora notificada dever3 proceder a substituiç3o no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.



5. DA INSTALAÇÃO

- 5.1.** Assim que a empresa contratada receber a solicitação para confecção e instalação das placas deverá realizar a vistoria imediatamente do local e realizar o serviço solicitado em até 03 dias úteis;
- 5.2.** A empresa contratada cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado do Centro Político Administrativo. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;
- 5.3.** A empresa contratada cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado;
- 5.4.** As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da empresa registrada/contratada de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

6. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS BENS

Local de Entrega: Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo - UCPA

Endereço: Rua C, bloco III, s/nº, Centro Político Administrativo, CEP: 78049-005, Cuiabá-MT.

De: segunda a sexta-feira, das 8h às 12h ou das 14h às 17h.

Telefone: (65) 3613-3610.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Seplag, de acordo com o especificado neste Termo de Referência que fará parte do instrumento contratual, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida;
- 7.2.** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega e instalação, não sendo aceitos os equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamento extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- 7.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Seplag, cujas obrigações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria, imediatamente por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução do contrato;
- 7.4.** Dispor-se a toda e qualquer Fiscalização da Seplag, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 7.5.** Prover todos os meios necessários à garantia de plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;
- 7.6.** A falta de quaisquer dos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 7.7.** Comunicar imediatamente à Seplag sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondências;
- 7.8.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 7.9.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
- 7.10.** Indenizar terceiros e/ou a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 7.11.** Emitir relatório dos equipamentos entregues no período, contendo data, número da Nota Fiscal, Órgão/Local de Entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos equipamentos entregues;
- 7.12.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para entrega do material em conformidade com o Termo de Referência. Entregar os produtos no local indicado pela Contratante;
- 7.13.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 7.14.** O recebimento definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade do fornecedor quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- 7.15.** 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 8.078/90);
- 7.16.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.17.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.18.** A empresa contratada será responsável por todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto, bem como pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos bens.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



- 8.2.** Efetuar os pagamentos devidos, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, a partir da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, com respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.
- 8.3.** Não efetuar pagamento à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 8.4.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração.
- 8.5.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação e do fornecimento, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da contratada;
- 8.6.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 8.7.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.8.** Designar servidor competente para recebimento dos materiais constantes na nota fiscal, acompanhar a entrega dos produtos pela Contratada, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento/prestação;
- 8.9.** Fiscalizar a entrega dos bens, por meio de um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento/execução e de tudo dará ciência à Administração, conforme o Art. 67 da Lei Federal nº 8666/93.

9. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

- 9.1.** Servidores, população, autoridades e visitantes do Centro Político Administrativo – CPA.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, em especial o Decreto nº 11 de 27 de janeiro de 2015, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal da Contratante;
- 10.2.** O pagamento será efetuado à Contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo seu recebimento;
- 10.3.** A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação dos seguintes documentos:
- I – Certidão Negativa da Dívida Ativa Federal;
 - II – Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual e Prova da regularidade com a Dívida Ativa Estadual expedida pela PGE/MT;



- III – Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal;
- IV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.4. A Seplag não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em Banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;

10.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a Contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

11. GARANTIA DOS BENS/SERVIÇOS

11.1. Os equipamentos ofertados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do seu recebimento definitivo.

11.2. A garantia abrange a manutenção corretiva dos equipamentos (por intermédio da empresa contratada ou de sua (s) credenciada (s), se for o caso, devidamente autorizado pela Seplag e, de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Seplag.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. No caso em questão não haverá necessidade. A garantia contratual deve ser exigida, excepcionalmente, quando o montante do valor envolvido, justificar tal exigência. A garantia deve ser solicitada na forma do art. 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8666/93, se for o caso. O percentual exigido deve ser indicado pela Unidade, sempre com razoabilidade, considerado o valor total de cada demanda.

13. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. A Contratada deverá dispor de Assistência Técnica na cidade de Cuiabá-MT e/ou Várzea Grande-MT. Caso não haja Assistência Técnica nestas localidades, será de responsabilidade da Contratada os custos do transporte de técnicos até o bem, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação efetuada, e/ou transporte do bem, para a devida manutenção/reparação, devendo o vício ser sanado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Seplag, conforme previsto no art. 18 do Código de Defesa do Consumidor, caso o mesmo apresente algum defeito.

13.2. Em casos de defeito, o bem deve ser retirado em dias úteis, no horário de expediente, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

13.2.1. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação efetuada;



13.2.2. O término do atendimento, considerando a colocação dos equipamentos em perfeito estado de uso, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação da Seplag, considerando-se, ainda, o seguinte: a) Início do atendimento: a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento; e b) O término do reparo do equipamento: a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições;

13.2.3. Caso o problema não seja resolvido, a empresa contratada deverá entregar um novo equipamento nas condições estabelecidas neste termo de referência, em até 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para a Seplag;

13.2.4. Cabe à empresa contratada o ônus da prova da origem do defeito do objeto.

14. FISCALIZAÇÃO

Cabe ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto Contratado, confirmando o cumprimento das obrigações.
- c) Interditar: paralisar a execução do Contrato por estar em desacordo com o pactuado.
- d) Intervir: assumir a execução do Contrato.
- e) Informar a Administração sobre o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensões das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do Contrato e suas cláusulas.
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassam sua competência.
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados a execução do objeto Contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando



todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.

- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

16. SANÇÕES

16.1. A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei nº 8666/93, assegurado o contraditório e ampla defesa;

16.2. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais relacionadas no art. 87 da Lei nº 8666/93:

I – Advertência, no caso de irregularidades de pequena monta;

II – Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem/execução do serviço, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindida a contratação;

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Contratação por infração de qualquer outra cláusula deste instrumento, que será dobrada em caso de reincidência;

IV – Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16.3. A recusa injustificada da Contratada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação oficial, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.

16.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrito na dívida ativa do Estado, podendo ainda a Administração, fazer a cobrança judicial da multa.

16.5. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

16.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

16.7. No caso de aplicação de penalidades, o órgão responsável pelo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, deverá ser formalmente informado, para que tome as providências cabíveis.

16.8. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Seplag.

16.9. Constatado que a Contratada contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei nº 8666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos deverão ser dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002 e os Decretos Estaduais 840/2017 e 219/2019, e demais legislações aplicáveis, no que couber.

Cuiabá-MT, 13 de julho de 2021.

Elaborado por:

Ana Paula Gomes Teixeira
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG

Fiscais:

Titular:
Divino Florentino Santana Junior
Chefe da Unidade da Prefeitura do CPA
UPCPA/SEAPS/SEPLAG

Substituto:

Jefferson Claude Dutra
Analista Desenv. Econ. Social – Eng Civil
UPCPA/SEAPS/SEPLAG



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão



De acordo:

Karollyne Martimiano

Karollyne do Nascimento Martimiano
Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços
SEAPS/SEPLAG

Autorizo realizar os procedimentos legais para aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste Termo de Referência.

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque

Eliane Rosa Fernandes de Albuquerque
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 - DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1. Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 010/2021/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 - DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 010/2021/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, **AUTORIZO** os procedimentos legais para aquisição, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: ____/____/2021.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG



ERRATA 01

Errata referente a adequação das documentações necessárias para o prosseguimento do feito, apresentada no Termo de Referência nº 010/2021/UPCPA/SEAPS/SEPLAG, que tem por objeto a contratação de Empresa especializada para fornecer e instalar placas e materiais destinados para sinalização e orientação vertical, para atender a demanda da Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo e da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços.

No item 3, onde se lê:

I – ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

CÓDIGO SIAG: 33903028

Leia-se:

I – ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO

CÓDIGO SIAG: 1100373

Para fins de esclarecimento, atendendo o Despacho nº 147/2021/GAB/SAAS/SEPLAG, colacionamos as seguintes informações:

Cuiabá-MT, 20 de julho de 2021.

Ana Paula Gomes Teixeira
Assessora Técnica
UPCPA/SEAPS/SEPLAG