



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO BÁSICO

1 JUSTIFICATIVA

- 1.1 Considerando que o Município de Anajatuba ao longo da gestão 2021-2024 irá implementar diversas obras de engenharia a fim de melhorar a infraestrutura do município;
- 1.2 Considerando a importância dos softwares para o planejamento e execução dos projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia para otimizar a qualidade e eficiência, pois possuem recursos que otimizam as etapas de cálculo, modelagem, dimensionamento, compatibilização e detalhamento dos projetos;
- 1.3 Considerando a necessidade de uso de sistema informatizado, com diversos recursos que proporcionem alta produtividade na elaboração de projetos e no estudo de diferentes soluções para um mesmo projeto já elaborado, frente a grande demanda para tal finalidade e ao número reduzido de servidores que realizam a atividade naquele setor requisitante;
- 1.4 Considerando que um software para tal finalidade traz maior precisão e rapidez na elaboração de tais projetos;
- 1.5 Considerando a necessidade que os funcionários do setor de engenharia da Prefeitura de Anajatuba-MA na capacitação e no uso de ferramenta específica para este fim, a saber: ALTOQI;
- 1.6 Considerando que a suíte de software ALTOQI, distribuído exclusivamente pela MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA, atende todas as necessidades elencadas, sendo a solução de software mais adequada, segundo o setor demandante.

2 OBJETO

- 2.1 Contratação de Empresa Especializada no fornecimento de soluções em projetos de engenharia desenvolvidas pela AltoQi com inclusão de suporte técnico.

3 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 3.1 As mídias referentes às licenças de software deverão ser entregues em remessa única, com prazo não superior a 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do CONTRATO;
- 3.2 Os itens deverão ser entregues na sede do setor de Engenharia e Arquitetura da Prefeitura Municipal de Anajatuba-MA, localizada na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 17:00;
- 3.3 O fornecimento das mídias será feito de acordo com o especificado neste Projeto Básico, devendo as mesmas serem novas e entregues acondicionadas, adequadamente, em embalagem lacrada, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte, ou ainda, via internet, através de link para download do software e suas atualizações;
- 3.4 Deverão ser entregues, junto com a(s) mídia(s), as atualizações, manuais e tutoriais confeccionados pelo fabricante, em CD, DVD ou em qualquer outro tipo de suporte informatizado.

4 CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 DO RECEBIMENTO:

- 4.1.1 O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado no ato da entrega pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura;
- 4.1.2 O Termo de Recebimento Provisório será certificado pelo fiscal do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 2º da Portaria Nº. 30/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.3 O recebimento definitivo será realizado mediante termo circunstanciado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por servidores da mesma coordenadoria do item anterior, contado do recebimento provisório;

4.1.4 O Termo de Recebimento Definitivo será certificado pelo gestor e pelo fiscal do CONTRATO indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 2º da Portaria Nº. 30/2021;

4.1.5 No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento;

4.1.6 Caso os objetos (mídia em CD/DVD) entregues apresentem defeito ou não atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Projeto Básico, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir os itens entregues por novos que não apresentem defeito e atendam às especificações técnicas;

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 Executar o fornecimento do objeto que lhe for contratado dentro dos padrões e prazos estabelecidos neste Projeto Básico, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório;

5.2 Emitir Nota Fiscal/Fatura no valor pactuado e condições do CONTRATO, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;

5.3 Garantir que o software licenciado, não modificado, desempenhará as funções CONTRATADAS pelo prazo estabelecido na proposta;

5.4 Fornecer pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de licenciamento, suporte técnico aos usuários, entre 08hs e 12hs e das 14hs às 17hs de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com direito a uma quantidade de créditos, para uso através de e-mail ou telefone, de preferência 0800, a ser informado na proposta comercial, cuja validade dos créditos para utilização de suporte seja, de 12 (doze) meses;

5.5 Fornecer pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de licenciamento, *upgrade* para a versão adquirida, com as eventuais atualizações que forem desenvolvidas nesse período;

5.6 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;

5.7 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.8 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

5.9 Manter durante o período de vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues fora das especificações deste Projeto Básico;

6.2 Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega dos objetos;

6.3 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;

6.5 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.6 Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues fora das especificações deste Projeto Básico;

6.7 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;

6.8 Providenciar o pagamento a CONTRATADA, à vista da nota fiscal devidamente atestada pela Coordenadoria de Manutenção e Tecnologia da Informação, no prazo e forma estabelecidos no CONTRATO;

6.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7 GARANTIA

7.1 O prazo para início da prestação de serviços de licença, atualizações, upgrades e suporte técnico, via e-mail ou telefone, no período de 12 (doze) meses, começará a contar a partir da data de ateste da nota fiscal, realizado após recebimento definitivo do produto.

8 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento, ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste CONTRATO, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2 - A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fazer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

8.3 Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

8.4 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.5 - A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

Handwritten initials and signature.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.6 - As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

8.7 A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a oportunidade de ampla defesa e contraditório à CONTRATADA, na forma da lei.

9 DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

9.2 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.

9.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1 A licença do software contido no item 13 será considerada aceita somente após desembalado, instalado e configurado, com conferência pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e condições exigidas neste Projeto Básico.

11 DO PAGAMENTO

11.1. - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de **Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

11.2 A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior.

12 AVALIAÇÃO DO CUSTO

12.1 O custo estimado total da presente aquisição do objeto é de R\$ 4.348,00 (Quatro Mil, Trezentos e Quarenta e Oito Reais);

12.2 O custo estimado foi elaborado com base na proposta da ÚNICA empresa autorizada a comercializá-lo em todo o território nacional, apresentada a pedido da Coordenadoria de Engenharia – Prefeitura Municipal de Anajatuba-MA, referente aos objetos especificados no item 13.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	QIBUILDER 2021 PLENA ESSENCIAL [LTEMP 12 MESES]. Descrição: QIBUILDER 2021: Software para projetos de instalações prediais; PLENA: Aplicação para até 5 pavimentos, 20 metros de altura e área de projeto de 8mil m ² ; ESSENCIAL: Versão com 3 (três) disciplinas. QiElétrico, QiHidrossanitário e QiIncêndio; LTEMP: Licença Temporária;	LICENÇA	1	R\$ 2.508,00	R\$ 2.508,00
2	CURSO ONLINE QIHIDROSSANITÁRIO 2021. Descrição: O curso apresenta como usar o QiHidrossanitário através do passo a passo de um projeto real de uma residência de alto padrão com arquitetura desafiadora, seguindo a metodologia; Carga horária: 30 horas; Distribuído em: 15 Aulas; Formato EaD com aulas gravadas;	LICENÇA	1	R\$ 630,00	R\$ 630,00
3	CURSO ONLINE QIELETRICO 2021. Descrição: O curso apresenta como usar o QiElétrico através do passo a passo de um projeto real de uma residência de alto padrão com arquitetura desafiadora, seguindo a metodologia; Carga horária: 30 horas; Distribuído em: 15 Aulas; Formato EaD com aulas gravadas;	LICENÇA	1	R\$ 630,00	R\$ 630,00
4	CURSO ONLINE QIINCENDIO 2021. Descrição: O curso apresenta como usar o QiIncêndio através do passo a passo de um projeto real de uma residência de alto padrão com arquitetura desafiadora, seguindo a metodologia; Carga horária: 25 horas; Distribuído em: 9 Aulas; Formato EaD com aulas gravadas;	LICENÇA	1	R\$ 580,00	R\$ 580,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 4.348,00					

13 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

13.1 CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS RECOMENDADAS

- Compatíveis com o Windows 8.1 e 10 na versão 64 bits;
- Processador Intel I5 de pelo menos 2 GHz Quad-Core ou superior;
- 8 Gb de memória RAM - Recomendado 16 Gb ou mais;
- Monitor com resolução mínima de 1280x768 pontos.
- Espaço livre em disco de 3GB para instalação e mais 5 GB para operação posterior do sistema.
- Conexão à internet (para baixar o arquivo de instalação);
- Porta USB para conexão do dispositivo de proteção;
- Placa de vídeo com, no mínimo, 2GB de memória dedicada, ou superior, (Ex.: ATI Radeon, Radeon, GeForce);
- Placa de vídeo com suporte OpenGL 3.0, ou superior.

Handwritten signature

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

● Para mais informações acesse: <https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br/articles/115001895753-Configura%C3%A7%C3%B5es-m%C3%ADnimas-e-recomendadas>

13.2 CONSIDERAÇÕES COMPLEMENTARES:

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- No valor da proposta estão incluídas todas as despesas legais incidentes.
- Prazo de entrega: até 20 (vinte) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho ou autorização.
- Serviços Consultivos ou Suporte Especializado: caso contratado, conforme cronograma previamente acordado entre as partes.
- Vigência das Licenças: Válido para aquisição de licenças temporárias e acompanha o período do contrato.
- Garantia das Licenças: a garantia acompanha a vigência do contrato.

13.2.1 Forma de envio das Licenças:

- Licenças de software ou subscrições, por padrão, são enviadas por e-mail com uma chave virtual de ativação alfanumérica (RMS). Quando a opção for dispositivo físico de ativação da licença (RMS Físico), terá o seu envio pelo correio para o endereço de entrega do pedido.
- Para protetores HASP, que já estão na base do cliente, poderá ser feita a atualização remota da solução adquirida.
- Para treinamento, suporte, consultoria e serviços em nuvem será enviado um login e senha de acesso por e-mail.

13.2.2 Informações para contratações de cursos:

- Caso haja contratação de cursos, eles estarão disponíveis 24 horas por dia, inclusive em feriados e finais de semana, durante o período contratado de acordo com o item "prazo para conclusão".
- O prazo para conclusão varia de acordo com cada curso e pode ser consultado do site qisat.com.br/cursos.
- O Aluno é responsável pela correta utilização do seu nome de usuário e senha, que são de uso pessoal e intransferível.
- O prazo contratado de acesso aos cursos começa a contar em até 48 horas a partir do recebimento dos dados cadastrais dos participantes OU da data agendada. Na data agendada para início será enviado um e-mail para o aluno matriculado que informa a habilitação do curso, o usuário e senha de acesso. Após o serviço disponibilizado para acesso o prazo não poderá ser interrompido ou transferido para outro participante.
- Recomendamos que o acesso à Internet seja feito através de Banda Larga, respeitando os requisitos de configurações disponíveis no website www.qisat.com.br. Os requisitos de configurações podem variar de acordo com o tipo de curso.
- A apostila e materiais didáticos de curso QiSat são de uso exclusivo do aluno inscrito e com direitos autorais resguardados ao Desenvolvedor. Nos termos do contrato, não é permitido legalmente a sua reprodução, distribuição gratuita ou oferta comercial em qualquer meio.

amb

Aut



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

o A partir de 95% de aproveitamento do conteúdo, o certificado digital é disponibilizado para solicitação, que deve ser realizada na plataforma de ensino. Após a solicitação, o certificado é gerado automaticamente em formato PDF e disponibilizado para download.

13.3 SUPORTE TÉCNICO ALTOQI:

13.3.1 O serviço remoto de Suporte Técnico da AltoQi é prestado por uma equipe de especialistas e seu acesso é ilimitado e gratuito através do canal de internet QiSuporte (<https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br>).

13.3.2 O prazo para resposta dos chamados abertos é de até dois dias úteis para as versões atuais dos programas comercializados pela AltoQi.

13.3.3 A AltoQi disponibiliza também um pacote de 30 minutos mensais não cumulativos para o atendimento telefônico válidos durante a vigência do contrato, contados a partir da data de emissão da nota fiscal. O contato do suporte é através dos números: (11) 2666-4920, (21) 2169-8725, (48) 3027-9000 e (48) 3239-7000, sendo que o horário de atendimento é de segunda a sexta das 09:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 (exceto feriados). Para mais informações acesse: <https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br>. Após esse período, poderá adquirir uma nova franquia de horas de suporte por mais um período.

13.3.4 Todos os acessos ao suporte técnico utilizam os dados de LOGIN e SENHA repassados no processo de aquisição/contratação das licenças.

13.3.5 O suporte técnico da AltoQi visa auxiliar o usuário de seus programas de engenharia nos processos de instalação, utilização e atualização. As principais atividades atendidas pelo suporte são o esclarecimento de dúvidas sobre:

- a) A instalação e reinstalação dos programas;
- b) O funcionamento dos comandos e recursos dos programas;
- c) O comportamento inesperado dos programas durante sua operação;
- d) A elaboração do “projeto tutorial” integrado aos programas.

13.3.6 O papel do Suporte Técnico é auxiliar o usuário na compreensão dos recursos disponíveis no programa. Não cabe à equipe de Suporte Técnico aplicar diretamente esses recursos ao projeto do usuário, nem mesmo emitir opiniões sobre questões relacionadas ao projeto, configurações a valores a adotar para dados de entrada solicitados pelo software. Estes caracterizam importante etapa a ser definida pelo projetista.

13.3.7 Para questões voltadas à concepção do modelo ou a solução de problemas específicos é possível a contratação de horas de consultoria do serviço de Suporte Especializado (<https://suporte.altoqi.com.br/hc/pt-br/articles/115006436467>).

14. FONTE DE RECURSO

14.1. As despesas decorrentes desta dispensa correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA

ÓRGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02 20 Secretaria Municipal de Administração.

PROJETO/ATIVIDADE: 15.451.0015.2033.0000 Manut. dos Serviços de Obras e Infraestrutura.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

CNPJ nº 06.002.372/0001-33 // Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>

[assinaturas]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA

CNPJ: 06.002.372/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FONTE: 0.1.00.1001

DOTAÇÃO: 15.451.015.2033.0000.3.3.90.39.00

15. FORMA DE CONTRATAÇÃO

15.1 A Contratação deverá ser formalizada por meio de Inexigibilidade.

16. DO ORGÃO RESPONSÁVEL

16.1. Secretaria Municipal de Administração.

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e suas alterações e demais normas pertinentes.

Anajatuba/MA, em 09 de setembro de 2021.

ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA

Coordenadora de Compras

Decreto. 020/2021

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Após análise, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Município de Anajatuba – MA.

LEONARDO MENDES ARAGÃO

Secretário Municipal de Administração.

Decreto nº003/2021

Responsável pela Aprovação do Projeto Básico