

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Primárias:

Órgão Requerente: 03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.	Categoria: () aquisição (X) contratação de serviço
--	--

Modalidade e tipo de licitação:

Lei nº 14.133/2021 – MODALIDADE:	Critério de julgamento – art. 33:
() Pregão Eletrônico	(X) I – menor preço global
() Concorrência	() II – maior desconto
() Concurso	() III – melhor técnica ou conteúdo artístico
() Leilão	() IV – técnica e preço
() Diálogo Competitivo	() V – maior lance
(X) Dispensa	() VI – maior retorno econômico

Fundamentação legal

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 6º, XIII e XXIII, 33, I, 75, II, 117 e 140; pelo Decreto Municipal nº 951/2024; pela Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD; e pelas demais normas aplicáveis. O objeto é classificado como serviço comum contratado por escopo, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.
--

1 – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, PROCESSAMENTO, ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DE PESQUISA QUANTITATIVA PRESENCIAL DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, COM APLICAÇÃO DE 220 (DUZENTAS E VINTE) ENTREVISTAS VÁLIDAS, DISTRIBUÍDAS ENTRE AS ÁREAS URBANA E RURAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT.

1.2. A pesquisa terá natureza institucional e administrativa, destinando-se a avaliar a percepção dos moradores sobre os serviços, programas e ações públicas municipais, identificar prioridades e oportunidades de melhoria e subsidiar o planejamento governamental.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Pesquisa quantitativa presencial de opinião pública, incluindo todas as etapas metodológicas e 220 entrevistas válidas nas áreas urbana e rural de Cláudia/MT.	Serviço	1

1.3. O objeto não será parcelado, pois planejamento amostral, elaboração do questionário, coleta, validação, processamento, análise e apresentação constituem etapas técnica e

metodologicamente integradas, cuja divisão aumentaria os riscos de incompatibilidade, perda de rastreabilidade e fragmentação de responsabilidades.

2 – INÍCIO, PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência contratual será de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do contrato ou da data nele indicada, suficiente para mobilização, execução, aceite e pagamento do objeto.

2.2. A execução será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço e a realização da reunião inicial com a Administração.

2.3. O relatório final e os demais produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos após a aprovação do questionário e a autorização formal para início da coleta, conforme cronograma aprovado pela fiscalização.

2.4. Os prazos poderão ser ajustados, mediante justificativa aceita pela Administração, quando fatos supervenientes ou providências sob responsabilidade do Município interferirem no cronograma, sem alteração indevida do objeto.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Administração Municipal necessita de informações atuais, estruturadas e estatisticamente tratadas sobre a percepção dos moradores de Cláudia/MT em relação à qualidade dos serviços, programas e ações públicas municipais. Os registros administrativos demonstram a execução dos serviços, mas não substituem a escuta direta e representativa da população acerca do grau de satisfação, das dificuldades percebidas e das prioridades locais.

3.2. A ausência desse diagnóstico limita a identificação de diferenças de percepção entre regiões e perfis populacionais, a definição de prioridades, o direcionamento de recursos e o acompanhamento dos resultados das políticas públicas. A necessidade abrange os moradores das áreas urbana e rural, cujas condições de acesso e demandas podem ser distintas.

3.3. A pesquisa permitirá avaliar áreas como saúde, educação, assistência social, infraestrutura, limpeza e conservação urbana, atendimento ao cidadão, esporte, cultura e demais serviços municipais; identificar problemas e oportunidades de melhoria; e conhecer o grau de informação e participação da população em programas e ações públicas.

3.4. A execução exige planejamento amostral, instrumento de coleta adequado, equipe de campo treinada, controles de qualidade, tratamento estatístico e interpretação técnica. A contratação de empresa especializada assegura maior confiabilidade, independência metodológica e integração entre as etapas, conforme solução indicada no Estudo Técnico Preliminar.

3.5. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA de 2026 e contribuirá para decisões administrativas baseadas em evidências, melhoria dos serviços e alocação mais eficiente dos recursos públicos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução compreende a execução integrada de uma pesquisa quantitativa presencial e domiciliar de opinião pública, desde o planejamento metodológico até a entrega e apresentação dos resultados.

4.2. O serviço abrangerá, no mínimo:

- reunião inicial para alinhamento dos objetivos, temas e cronograma;
- elaboração do plano amostral e da distribuição territorial e demográfica das entrevistas;
- elaboração, revisão e validação do questionário com a Administração;
- treinamento e mobilização da equipe de campo;
- coleta presencial por meio eletrônico nas áreas urbana e rural;
- supervisão, auditoria e substituição de entrevistas inválidas;
- codificação, tabulação, cruzamentos, tratamento estatístico e análise interpretativa;
- entrega do plano amostral, questionário final, relatório analítico, tabelas, base de dados anonimizada e apresentação executiva; e
- reunião técnica de apresentação dos resultados.

4.3. O dashboard em Power BI ou ferramenta equivalente será considerado funcionalidade desejável. Poderá ser disponibilizado sem custo adicional, mas sua ausência não acarretará desclassificação, não integrará os critérios mínimos de aceite e não substituirá os produtos obrigatórios.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos metodológicos

5.1.1. A pesquisa deverá contemplar 220 entrevistas válidas com moradores de Cláudia/MT, de ambos os sexos, com idade mínima de 16 anos, distribuídas entre as áreas urbana e rural.

5.1.2. O plano amostral deverá indicar população-alvo, fonte dos dados, método de seleção, estratos territoriais, cotas demográficas, nível de confiança e margem de erro. Como parâmetro

de planejamento, a amostra deverá observar nível de confiança de 95% e margem de erro máxima estimada de 6,53 pontos percentuais para o conjunto da pesquisa.

5.1.3. A distribuição deverá considerar, de forma proporcional e tecnicamente justificada, sexo, faixa etária, escolaridade, renda ou classe econômica e localização urbana ou rural, com base em dados oficiais atualizados, preferencialmente do IBGE.

5.1.4. O plano deverá prever zoneamento do território, evitando concentração indevida das entrevistas e assegurando cobertura de bairros, comunidades e localidades rurais compatíveis com a distribuição populacional.

5.1.5. O questionário será estruturado pela contratada e validado previamente pela Administração. Poderá conter perguntas fechadas e questões abertas complementares, sem identificação nominal do entrevistado.

5.1.6. A abordagem deverá informar a finalidade institucional da pesquisa, a voluntariedade da participação e a proteção das respostas, sendo vedada qualquer indução, constrangimento ou coleta incompatível com o objeto.

5.2. Coleta e controle de qualidade

5.2.1. A coleta será presencial, preferencialmente domiciliar, realizada por equipe treinada e identificada, mediante dispositivos eletrônicos capazes de registrar data, horário, duração e, quando tecnicamente disponível, localização da entrevista.

5.2.2. A contratada deverá manter mecanismos de supervisão e rastreabilidade que permitam verificar o cumprimento das cotas e da distribuição territorial sem expor dados pessoais dos participantes.

5.2.3. Deverá ser realizada verificação de qualidade em, no mínimo, 20% das entrevistas, por recontato, checagem eletrônica, supervisão de campo ou combinação desses procedimentos.

5.2.4. Entrevistas incompletas, duplicadas, incompatíveis com as cotas, realizadas fora da área definida ou consideradas inválidas deverão ser substituídas sem ônus para a Administração.

5.3. Proteção de dados e sigilo

5.3.1. A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, adotando medidas de segurança, minimização, controle de acesso, confidencialidade e anonimização dos dados.

5.3.2. A base entregue ao Município não poderá conter nome, telefone, endereço completo ou qualquer elemento que permita a identificação direta dos entrevistados.

5.3.3. Os dados serão utilizados exclusivamente para execução do objeto, vedado seu compartilhamento, comercialização ou reaproveitamento para finalidade diversa.

5.3.4. Encerrado o contrato e concluído o aceite, os dados pessoais eventualmente mantidos para auditoria deverão ser eliminados ou anonimizados, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

5.4. Requisitos gerais

5.4.1. Todos os custos de pessoal, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos, softwares, comunicação, tributos e demais despesas necessárias deverão estar incluídos na proposta.

5.4.2. Não será exigida garantia contratual, considerando o valor, a curta duração e o baixo risco financeiro do objeto, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais.

5.4.3. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. A utilização de apoio operacional não afastará a responsabilidade exclusiva da contratada e dependerá das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.4.4. A contratada deverá manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Etapas e produtos

Produto 1 – Plano de trabalho e plano amostral. Entrega em até 3 dias úteis após a Ordem de Serviço, contendo metodologia, cronograma, composição e distribuição da amostra, rotas ou zonas de coleta, controles de qualidade e responsáveis técnicos.

Produto 2 – Questionário final. Entrega da versão preliminar em até 3 dias úteis após a reunião inicial. A contratada deverá incorporar, em até 2 dias úteis, os ajustes solicitados pela Administração antes do início da coleta.

Produto 3 – Coleta e relatório de campo. Aplicação de 220 entrevistas válidas, acompanhada de relatório sintético de execução, distribuição efetiva da amostra, ocorrências, substituições e procedimentos de supervisão e auditoria.

Produto 4 – Relatório e base de dados. Relatório analítico em PDF, tabelas e cruzamentos em formato editável, base anonimizada em XLSX ou CSV e síntese executiva dos resultados.

Produto 5 – Apresentação técnica. Reunião presencial ou virtual para exposição dos achados, esclarecimentos metodológicos e entrega da apresentação em PPTX ou PDF.

Os Produtos 3, 4 e 5 deverão ser executados e entregues dentro do prazo global estabelecido no item 2.3 deste Termo de Referência, observando-se o cronograma aprovado pela fiscalização.

6.2. Conteúdo mínimo do relatório

- objetivos e período de realização da pesquisa;
- metodologia e plano amostral efetivamente executado;
- perfil dos entrevistados e distribuição territorial;
- resultados gerais e cruzamentos relevantes por perfil e território;
- gráficos, tabelas, indicadores e análise interpretativa;
- limitações metodológicas e ocorrências de campo; e
- conclusões técnicas, sem recomendações político-eleitorais ou identificação individual de respondentes.

6.3. Local e condições de execução

6.3.1. A coleta será realizada no território do Município de Cláudia/MT, nas áreas urbana e rural. Reuniões, validações e apresentações ocorrerão no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração ou por meio virtual, conforme determinação da fiscalização.

6.3.2. A contratada deverá providenciar toda a logística e os recursos necessários, sem cobrança adicional por deslocamentos ou dificuldades ordinárias de acesso às localidades abrangidas.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal(is) formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Compete à fiscalização acompanhar o cronograma, aprovar o plano amostral e o questionário, conferir a cobertura urbana e rural, avaliar os mecanismos de controle de qualidade, verificar os produtos e registrar ocorrências.

7.3. As comunicações relevantes ocorrerão por escrito, inclusive por meio eletrônico, e integrarão o processo de fiscalização.

7.4. Identificada irregularidade, a contratada será notificada para apresentar esclarecimentos ou promover correção no prazo fixado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5. A Administração poderá solicitar evidências de execução e realizar diligências sobre a consistência dos dados, resguardado o sigilo e vedado o acesso a informações pessoais desnecessárias.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos estabelecidos na regulamentação municipal aplicável.

8.2. O critério de seleção será o **menor preço global**, desde que a proposta apresentada esteja compatível com o valor estimado, contemple integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seja considerada exequível pela Administração.

8.3. A proposta deverá apresentar o valor global para execução integral do serviço, incluindo todos os custos diretos e indiretos, tais como pessoal, deslocamentos para as áreas urbana e rural, alimentação, hospedagem, equipamentos, dispositivos eletrônicos, softwares, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

8.4. Não será admitida proposta que contemple somente parte das etapas previstas, tendo em vista que o planejamento amostral, a elaboração do questionário, a coleta, a supervisão, o processamento, a análise e a apresentação dos resultados constituem uma solução técnica integrada.

8.5. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira pertinentes à contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, mediante apresentação dos documentos exigidos no procedimento.

8.6. Quanto à qualificação técnica, deverá ser apresentado pelo menos um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de pesquisa quantitativa presencial de opinião pública, pesquisa socioeconômica, pesquisa de satisfação ou outro serviço de complexidade metodológica equivalente, envolvendo planejamento amostral, coleta, tratamento e apresentação de resultados.

8.7 A proposta utilizada para subsidiar a estimativa do valor da contratação não implica escolha antecipada do fornecedor, destinando-se à demonstração da compatibilidade do preço estimado com os valores praticados no mercado.

8.8 A seleção do contratado ocorrerá mediante procedimento de dispensa de licitação, com critério de julgamento pelo menor preço global, após a divulgação de aviso para recebimento de propostas adicionais, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

8.9 Será selecionada a proposta de menor preço global que atenda integralmente às especificações, aos prazos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência, condicionada a contratação à comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação mínima exigidos.

8.10 Na ausência de propostas adicionais válidas, poderá ser selecionado o fornecedor **cuj**
a proposta tenha subsidiado a divulgação da contratação, desde que permaneça válida e
vantajosa, seja compatível com o valor estimado e com as condições estabelecidas neste Termo
de Referência e sejam comprovados os requisitos de habilitação e qualificação exigidos,
mediante a devida formalização da razão da escolha do contratado e da justificativa de preço.

9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**, correspondente ao menor valor entre os orçamentos apresentados por empresas especializadas no ramo.

9.2. A adoção do menor orçamento como valor estimado fundamenta-se no fato de que a proposta contempla integralmente as etapas necessárias à execução da pesquisa e apresenta valor considerado exequível e compatível com os preços identificados em contratações públicas similares.

9.3. A estimativa não representa escolha antecipada de fornecedor nem vincula o resultado da contratação. A seleção será realizada conforme o procedimento de dispensa de licitação, sendo escolhida a proposta de menor preço global que atenda integralmente às condições técnicas e documentais estabelecidas.

9.4. Para lançamento da contratação no sistema, deverá ser utilizado o seguinte item:

Código do item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
62954	SERVICO DE PESQUISA NA AREA ADMINISTRATIVA - PESQUISA DE OPINIAO PUBLICA – INCLUINDO	Serviço	1	R\$ 22.000,00	R\$ 22.000,00

	PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, PROCESSAMENTO, ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DE PESQUISA QUANTITATIVA PRESENCIAL DE OPINIÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, COM APLICAÇÃO DE 220 ENTREVISTAS VÁLIDAS, DISTRIBUÍDAS ENTRE AS ÁREAS URBANA E RURAL, INCLUINDO PLANO AMOSTRAL, ELABORAÇÃO E VALIDAÇÃO DO QUESTIONÁRIO, COLETA ELETRÔNICA, SUPERVISÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, TABULAÇÃO, CRUZAMENTOS, RELATÓRIO ANALÍTICO, BASE DE DADOS ANONIMIZADA E APRESENTAÇÃO EXECUTIVA DOS RESULTADOS.				
--	--	--	--	--	--

9.5 – PESQUISA DE PREÇOS

9.5.1. A pesquisa de preços foi realizada mediante solicitação de orçamentos a empresas especializadas e consulta a contratações públicas similares, obtidas em portais oficiais e sistemas de pesquisa de preços.

9.5.2. Entre os orçamentos apresentados, o menor valor para execução integral do serviço foi de **R\$ 22.000,00**, adotado como estimativa da contratação por se mostrar compatível com os preços públicos pesquisados e suficiente para atender às exigências técnicas do objeto.

9.5.3. Os orçamentos, os preços públicos, o relatório de pesquisa de preços e a respectiva memória de cálculo encontram-se anexados ao processo administrativo.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1. A medição ocorrerá pela conclusão integral dos produtos previstos no item 6, com verificação de conformidade metodológica e documental.

10.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal, mediante termo detalhado, após a entrega do relatório, da base anonimizada, das tabelas e da apresentação executiva.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante comprovação do atendimento das exigências e correção de eventuais pendências.

10.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato. A contratada deverá corrigir ou complementar os produtos no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional.

10.5. O pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo e o atesto da nota fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias, observadas a regularidade fiscal, as retenções tributárias e as rotinas financeiras do Município.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela exatidão, consistência, sigilo e qualidade dos serviços executados.

10.7. O reajuste somente será admitido após o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, se aplicável, pelo índice definido no contrato.

11 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Administração, a ser indicada pelo setor competente antes da formalização da contratação:

- (25) - 03.001.04.122.0002.2005.3.3.90.00
- Fonte de Recurso: 1.500.0000000

12 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Obrigações da contratada

12.1.1. Executar integralmente o objeto nos prazos e condições estabelecidos, assumindo os riscos e custos ordinários de sua execução.

12.1.2. Disponibilizar equipe capacitada e recursos materiais e tecnológicos suficientes para planejamento, coleta, supervisão, análise e entrega dos resultados.

12.1.3. Cumprir o plano amostral e o questionário aprovados, comunicando previamente qualquer necessidade de ajuste metodológico.

12.1.4. Garantir a qualidade, a integridade e a rastreabilidade das entrevistas e substituir, às suas expensas, registros inválidos ou inconformes.

12.1.5. Manter sigilo, cumprir a LGPD e responder por seus empregados, prepostos, subcontratados autorizados e operadores envolvidos no tratamento de dados.

12.1.6. Prestar esclarecimentos, apresentar evidências de execução e atender às determinações regulares do gestor e dos fiscais.

12.1.7. Corrigir, complementar ou refazer produtos que apresentem vícios, erros ou desconformidades, sem custo adicional.

12.1.8. Manter as condições de habilitação e cumprir as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução.

12.1.9. Responder por danos causados à Administração, aos entrevistados ou a terceiros em razão de ação ou omissão na execução do contrato.

12.2. Obrigações da contratante

12.2.1. Emitir a Ordem de Serviço e fornecer as informações institucionais necessárias ao alinhamento da pesquisa.

12.2.2. Indicar interlocutor, gestor e fiscais e decidir, em tempo razoável, sobre o plano de trabalho, o plano amostral e o questionário.

12.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências e comunicar formalmente as irregularidades.

12.2.4. Receber e avaliar os produtos, solicitar correções quando necessárias e atestar a nota fiscal após o aceite definitivo.

12.2.5. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas, observadas as exigências legais e contratuais.

12.2.6. Preservar a finalidade pública e a confidencialidade da base anonimizada, evitando tentativas de reidentificação dos participantes.

13 – DOS FISCAIS E DO GESTOR DO CONTRATO

13.1. A Administração designará formalmente fiscal titular e fiscal suplente antes do início da execução:

FISCAL TITULAR: Diego Marcelo Silva Almeida

FISCAL SUPLENTE: Lucas Gabriel Sokolovski Germignani

13.2. Compete aos agentes designados acompanhar o cronograma, verificar o atendimento das especificações, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar os produtos e adotar ou propor as providências cabíveis nos limites de suas atribuições.

14 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. **Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, naquilo que for aplicável à contratação e à execução contratual.**

14.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

14.3. As multas, percentuais, hipóteses de incidência, procedimentos e prazos serão definidos no contrato, observada a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.

15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A contratada não poderá utilizar o nome, os símbolos, os dados ou os resultados da pesquisa para publicidade própria, divulgação externa ou finalidade diversa sem autorização expressa da Administração.

15.2. Os relatórios, tabelas, apresentações e bases anonimizadas produzidos em decorrência do contrato serão entregues ao Município com direito de uso institucional, preservados os direitos morais e os instrumentos metodológicos preexistentes da contratada.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 951/2024, este Termo de Referência, o contrato e as demais normas aplicáveis.

Cláudia/MT, 20 de agosto de 2026.

Responsável pela elaboração:

Maria Aparecida Bueno
Assistente Administrativo/Diretora de Departamento
Secretaria Municipal de Administração

CIENTE:

Rodrigo Nicaretta
Secretário Municipal de Administração