

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0- DO OBJETO.

1.1. – Contratação de serviços de Atualização do Plano Diretor do Sistema de Transporte Público Intermunicipal do Estado de Sergipe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços de Atualização do Plano Diretor do Sistema de Transporte Público Intermunicipal do Estado de Sergipe	SERVIÇO	1

2.0 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.0- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4.0- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

5.0- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.0- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ESCOPO:

Tendo em vista a existência do Plano Diretor desenvolvido anteriormente a sua atualização será focada no levantamento de parâmetros e das informações operacionais necessárias para a atualização das ligações intermunicipais e o desenvolvimento do modelo de contratação das futuras operadoras.

Algumas das etapas realizadas no estudo anterior não necessitam de novos levantamentos por não terem sofrido impactos na pandemia ou por serem intrínsecas da estrutura Estatal, por exemplo:

- Levantamento dos Aspectos Institucionais do Sistema de Transporte Intermunicipal de Passageiros
- Levantamento da Estrutura do Órgão Gerenciador
- Levantamento da estrutura das operadoras
- Levantamento da forma de remuneração das operadoras atuais
- Etc.

As atividades abaixo descritas deverão ser realizadas com o objetivo de atualizar as informações levantadas e consolidadas no estudo anterior:

Fase de levantamento – Etapa I

(i) Atualização das Diretrizes e Normas Vigentes:

Deverão ser levantados normas, decretos, regulamentações, portarias, decisões judiciais, etc.

Catalogadas em ordem cronológica, tal que se permita uma correta obtenção dos ditames que permanecem em vigor.

A existência de levantamento anterior deverá ser considerada, restringindo os levantamentos ao período posterior ao realizado no estudo anterior.

Ao final desse levantamento deverá ser realizada a consolidação das informações e

efetuada a verificação se existem normas que conflitam com as diretrizes propostas no plano diretor desenvolvido anteriormente.

(ii) Atualização das Programações das Viagens – Quadro de Horários e da frota utilizada

O objetivo desta atividade é atualizar as informações sobre itinerários das linhas atualmente em operação.

Deverão ser levantadas informações existentes no órgão de gerência e nas operadoras de transportes.

Através da coleta de dados juntos ao órgão de gerência e as operadoras de transportes, deverão ser obtidos os itinerários praticados, considerando-se alterações que tenham sido realizadas, analisando-se também a pertinência dessas possíveis alterações.

Será considerada a existência de serviços complementares denominados “boosters”, ou seja, aqueles que apresentam alterações parciais de itinerários, em determinados horários, para atendimento de alguma demanda específica. As pequenas variações de itinerários em determinado horário são também usuais, devendo todas serem catalogadas, inclusive para posterior avaliação de sua viabilidade.

Entende-se que a informação será fornecida de forma atualizada, restando à Equipe da Consultoria apenas a validação das informações existentes. O produto descreverá as informações existentes, trazendo uma análise sobre a qualidade e fidedignidade da informação. Devem ser fornecidos o mapeamento e o catálogo com itinerários devidamente georreferenciados das linhas existentes no Sistema de Transporte Rodoviário Intermunicipal, incluindo informações do quadro de partidas, frota e quilometragem percorrida (incluindo quilometragem ociosa, de retorno à garagem).

Com essas informações a contratada terá a base para atualização da oferta existente e realizar a comparação com a oferta programada no estudo anterior, permitindo adequação da rede proposta anteriormente.

(iii) Atualização da demanda transportada

O objetivo desta atividade é de atualizar as informações da demanda transportada pelas linhas do sistema, com o maior detalhamento possível, considerando-se seções, horários, etc.

Deverão ser levantadas informações disponíveis nas operadoras de transportes e no órgão gestor.

Em virtude da informação de demanda escassa, será realizada uma ampla pesquisa de campo para obtenção de dados suficientes de demanda. A ideia é combinar pesquisas de

Embarque e Desembarque nas linhas com alguma frequência com entrevistas com os motoristas no caso de linhas com baixa frequência e frota reduzida.

Por ter ocorrido o período de pandemia será necessário complementar a pesquisa com algum dado geral de demanda referente aos últimos 12 (doze) meses de operação para expansão dos dados para o ano, considerando as sazonalidades do sistema, pois períodos anteriores não possuem a consistência necessária para serem utilizados. Esta informação precisará ser fornecida pelos atuais operadores ou então construída em conjunto com a entidades públicas, com base nas informações disponíveis.

(iv) Comparações da oferta de transporte x demanda transportada, dimensionamento sumário das linhas, com dimensionamento dos tipos de veículos

Com base nos levantamentos atualizados de oferta e demanda a contratada deverá realizar a comparação desses dois elementos de forma a identificar ociosidades e falta de oferta que eventualmente estejam ocorrendo.

Com base nessas informações e comparações a contratada deverá atualizar o quadro de partidas proposto para o futuro, servindo de base de custos para a elaboração do estudo de viabilidade atualizado.

Fase Propositiva

(v) Alternativas para o modelo operacional e dimensionamento da rede

Em virtude das novas condições dos sistemas de transporte público e da alteração da demanda (em termos de quantidade e, potencialmente, de perfil) é necessário que seja realizada atualização do modelo operacional.

Deverão ser considerados os seguintes aspectos:

- Análise das condicionantes de outros sistemas que se interpoem;
- Identificação de patamares para qualificação das linhas, com vistas ao melhor atendimento dos diversos tipos de demanda;
- Caracterização dos níveis de serviço das atuais linhas e dos serviços a serem propostos;
- Análise dos cenários de transporte e identificação de mercados com demanda reprimida ou potencial, pela inexistência ou má qualidade da operação das ligações;
- Análise das linhas atuais em termos de carregamento, seccionamentos e níveis de serviço;
- Proposições de criação, remanejamento, cancelamentos, conexões e serviços

diferenciados na rede atual;

- Proposições de intervenções com ligações para nova visão estrutural de transportes, considerando a rede atual;
- Hierarquização das ligações (atuais e futuras), com caracterização das cidades pólos, micro regiões e dos mercados a serem atendidos diretamente ou através da concepção oferecida pelos diversos níveis de linhas (a princípio: troncal, secundária, local);
- Preparação de redes alternativas com intervenções do curto prazo e estruturais;
- Proposição de um modelo de gerência de controle e fiscalização, iniciando a implantação do sistema por GPS e de como deverá ser feito o controle e monitoramento pelo órgão gestor.

Nesta etapa dos estudos deverá ser apresentada a rede proposta, considerando: (i) a demanda projetada; (ii) as necessidades de transporte; (iii) o modelo operacional definido pelo contratante.

A propositura da rede deve contemplar todos os seus aspectos, quais sejam: itinerários, horários de partida e tipo de veículo.

Também nesta etapa serão revisados os índices técnicos do plano de transporte intermunicipal de passageiros do Estado de Sergipe definidos no estudo anterior, verificando a sua compatibilidade com as condições atuais e, se necessário, deverá ser proposta a adequação dos índices técnicos.

(vi) Atualização do modelo tarifário

No estudo anterior foi realizado debate técnico a cerca das alternativas de modelo tarifário, devendo, neste momento, ser reavaliado o modelo anteriormente proposto, sendo realizada a sua validação para as condições ou a realização de propositura de adequações e alterações do citado modelo para a consolidação de um modelo mais adequado para as condições atuais do sistema de transporte público.

(vii) Alternativas e consolidação do modelo de remuneração dos operadores

Tendo em vista a ocorrência da pandemia e a alteração nas condições de contorno dos sistemas de transporte público no país é necessário que seja realizado novo debate técnico relacionado com as alternativas de modelo de remuneração de tal sorte que seja possível à contratante efetuar reflexões sobre o tema e realizar a tomada de decisão adequada para a futura gestão do sistema de transporte pública.

A contratada deverá realizar amplo levantamento de possibilidades de modelos de remuneração, apresentando as vantagens e desvantagens de cada modelo.

(viii) Estudo de viabilidade econômico-financeira

Com base na atualização do modelo operacional e de demanda deverá ser realizado estudo de viabilidade econômico-financeira para consolidar as alternativas operacionais propostas e identificar a potencial necessidade de realização de subsídios aos usuários para a manutenção das condições da operação.

O estudo deverá ser realizado considerando as técnicas mais modernas e adequadas para os cenários de transporte público no país.

(ix) Seminário interno

Após a consolidação dos estudos e das alternativas deverá ser realizado seminário interno para que os técnicos da contratante possam se apropriar de todos os elementos desenvolvidos durante o projeto de tal forma que o processo decisório da contratante possa ser realizado de forma consistente e baseada em aspectos estritamente técnicos.

(x) Realização de Audiência Pública

Com a consolidação da alternativa de operação e da modelagem econômico-financeira é necessário que seja realizada a apresentação ao público de forma a coletar as contribuições da sociedade de forma a consolidar o estudo e o plano diretor.

(xi) Revisão de parâmetros e metodologias

No estudo desenvolvido anteriormente foram apresentadas e consolidadas diversas metodologias tanto no aspecto institucional, quanto nos aspectos de fiscalização, não deixando de mencionar as questões relacionadas ao planejamento da rede.

Nesse sentido neste momento de atualização do plano diretor anteriormente desenvolvido há a necessidade de realizar a revisão e, se necessário, a atualização desses elementos e parâmetros já consolidados anteriormente. Portanto a contratada deverá realizar a revisão:

- Dos aspectos institucionais e organizacionais do órgão gestor
- De sistemáticas de programação do sistema
- Da forma de controle e fiscalização do sistema

○ Dos procedimentos para o atendimento de reclamações dos diversos agentes envolvidos com o sistema

(xii) Minuta do Edital de Licitação

A minuta de Edital incluirá as seguintes definições:

- Definição da documentação que será exigida na habilitação dos concorrentes, além das definidas pelas Leis Federais 8666/93, Lei nº 8987/95 ou Lei nº 11.079/2004.
- Definição das condições mínimas para a participação das empresas interessadas no processo licitatório, tais como: capital social mínimo, experiência na operação de serviços de transporte, ter em seu objetivo social atividade que permita a operação de serviço de transporte de passageiros.
- Definição dos parâmetros mínimos das características e especificações mínimas para os tipos de veículos e dos serviços que também serão exigidos da operadora
- Definição dos critérios para a avaliação, o julgamento e a classificação da metodologia de execução dos serviços, tais como: Conhecimento dos serviços que serão operados, Metodologia de organização dos serviços, Sistema tecnológico de controle operacional, Política de controle da qualidade dos serviços, Plano operacional para o início da operação, Plano de mobilização e instalação.
- Definição dos critérios de julgamento da nota de preço dos serviços (menor valor de tarifa ou menor valor por km percorrido ou maior valor de outorga).
- Elaboração do Edital de Licitação, com os parâmetros definidos, com exigências aos princípios constitucionais aplicáveis ao caso, assim com as legislações que disciplinam e/ou incidem no serviço de transporte rodoviário intermunicipal.

Está incluído nessa etapa um período de acompanhamento do processo de licitação de até dois meses para acompanhamento, durante a fase compreendida entre o lançamento do Edital e o período de elaboração das propostas pelos concorrentes, das possíveis dúvidas, consultas e questionamentos de itens do Edital, com apoio à Comissão de Licitação na emissão de pareceres e respostas aos concorrentes e Controle Externo.

PRODUTOS

- Produto 1 – Relatório contendo plano de trabalho com o planejamento de todas as atividades em cada etapa de projeto.

- Produto 2 – Relatório de Andamento, referente às atividades da etapa I, contendo resumo dos procedimentos e resultados parciais das atividades realizadas.
- Produto 3 – Relatório Final, referente às atividades da etapa I, contendo os procedimentos e resultados obtidos através das etapas supracitadas.
- Produto 4– Relatório referente às atividades “v”, “vi” e “vii”.
- Produto 5 – Relatório referente à atividade “viii”.
- Produto 6 – Relatório referente à atividade “ix” e “x”
- Produto 7 – Relatório referente à atividade “xi”.
- Produto 8 – Minuta referente à atividade “xii”.

7.0- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do

plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

7.7.2- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.7.5- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.7.6- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.8- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.9- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

7.9.2- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 221 do Decreto Estadual nº 342/2023;

7.10- O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.12- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.0- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

8.1- O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 138, I, do Decreto Estadual nº 342/2023](#)).

8.1.1- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.2- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.1.3- O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.2- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.1- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.2- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.3- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.4- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.4- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.4.1- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.4.2- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4.3- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.4.4- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.4.5- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Prazo de pagamento

8.8- O pagamento será efetuado mensalmente, após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada e atestada pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do órgão contratante

8.9- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Aracaju, 5 de setembro de 2024

GOVERNO DE SERGIPE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INFRAESTRUTURA
RODOVIÁRIA DE SERGIPE

Página: 13 de 13

Elaborado por



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Everton da Cruz Menezes
Diretor(a)

Aprovado por



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

Anderson das Neves Nascimento
Diretor(a) Presidente

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: VM3L-HEZD-E63D-2YPB



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 28/10/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Anderson das Neves Nascimento - 05/09/2024 09:00:40 (Docflow)
- Everton da Cruz Menezes - 04/09/2024 10:41:32 (Docflow)