TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA N° 001/2026

Ratifico o presente Termo de Referência. Providencie abertura do procedimento consoante trâmites legais.

Aracaju/SE, ___ de _____ 2026.

JOSÉ LEÓ DE CARVALHO NETO
Defensor Público-Geral

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga e remanufatura de toners, para atender ao interesse da Defensoria Pública do Estado de Sergipe, de acordo com as exigências e especificações técnicas detalhadas neste instrumento.

1.2. A Prestação dos serviços será conforme especificação detalhada neste Termo de Referência, Aviso de Dispensa e seus anexos.

1.3. A contratação será realizada mediante Contratação Direta, com fundamento no artigo 75, II, Lei nº 14.133/21, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço, conforme condições previstas neste Termo, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e outras normas afins.

1.4. Os quantitativos estimados encontram-se indicados na tabela abaixo.

1.5. A Contratante solicitará o serviço de acordo com a necessidade, modelo e forma de entrega.

1.6. **TABELA DO OBJETO** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga e remanufatura de toners, para atender ao interesse da Defensoria Pública do Estado de Sergipe.

LOTE	**ITEM**	**DESCRIÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	01	Serviço de recarga e remanufatura de toner preto MLT- D203S/MLT D203L/D203E/D203U, para impressora Samsung.	SERVIÇO	60	R$ 150,16	R$ 9.009,40
	02	Serviço de recarga e remanufatura de toner preto, MLT-D101X, para impressora Samsung.	SERVIÇO	120	R$ 112,31	R$ 13.477,20
	03	Serviço de recarga e remanufatura de toner preto, CB 35A, para impressora HP 1005.	SERVIÇO	36	R$ 60,00	R$ 2.160,00
	04	Serviço de recarga e remanufatura de toner preto, BQ – BD 219, para impressora Pantum 2509 w.	SERVIÇO	180	R$ 105,25	R$ 18.945,00
VALOR TOTAL						**R$ 43.591,60**

1.7. A estimativa de valor, acompanhada da Tabela com Valores de Referência (TVR) e Mapa Comparativo (MCP) já jungidas aos autos, seguirão como anexo deste Termo de Referência.

1.8. Não haverá parcelamento do objeto da contratação, tendo em vista que será realizado em lote único, por se mostrar técnica e economicamente mais viável. A divisão do objeto pode comprometer a padronização dos serviços, a eficiência da execução contratual e a obtenção de ganhos de escala, contrariando os princípios da economicidade e da eficiência, nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.9. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

1.10. Os serviços desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 603/2024.

1.11. O prazo de vigência da contratação será contado na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Defensoria Pública do Estado de Sergipe, através do seu setor demandante, entende por necessário a abertura de procedimento para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga e remanufatura de toners das impressoras instalada no âmbito da instituição, assegurando assim a continuidade, eficiência e economicidade dos serviços de impressão, observando-se as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. A contratação é necessária para assegurar a continuidade e o aperfeiçoamento dos serviços da Defensoria Pública do Estado de Sergipe, que dependam dos serviços acima mencionados, com quantidade de tintas suficientes e em bom estado para as impressoras funcionarem a contento, mantendo o ritmo das atividades institucionais que tanto dependem de impressão de documentos.

2.3. Ressaltando que a Defensoria possui impressoras próprias e que os serviços de recargas e remanufatura de toners são feitos sob demanda.

2.4. Considerando o elevado volume de impressões, a recarga e remanufatura de toners apresentam-se como solução economicamente mais vantajosa, promovendo a redução de custos operacionais, sem prejuízo da qualidade das impressões, desde que realizada por empresa especializada.

2.5. A contratação também está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, contribuindo para a redução de resíduos sólidos e o reaproveitamento de insumos, em conformidade com as boas práticas de gestão ambiental na Administração Pública.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1 A contratação em questão se adequa à hipótese de Contratação Direta de Licitação, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II, c/c Decreto Estadual nº 342/2023, art. 106, *caput* e seu §1º:

> "Art. 75". É dispensável a licitação:

(...)

II – para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 1º do Decreto Federal 12.807/2025: Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na forma do anexo.

(...)

ANEXO – Art. 75, "caput, inciso II: R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)".

Art. 106 do Decreto Estadual 342/2023. Nas dispensas de licitação, previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei (Federal) nº 14.133/2021, a contratação deverá ser feita, preferencialmente, com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

§1º - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei (Federal) nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser observados:

I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II – o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de recarga e remanufatura de toners utilizados nas impressoras da Defensoria Pública do Estado de Sergipe, incluindo coleta, recarga, remanufatura e devolução dos toners, com fornecimento de insumos, substituição de componentes desgastados e realização de testes de qualidade.

4.2 A solução adotada busca garantir a continuidade dos serviços administrativos e finalísticos da Instituição, assegurar padrão adequado de qualidade nas impressões, reduzir custos

operacionais e promover práticas sustentáveis por meio do reaproveitamento de insumos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **A contratação deverá observar os seguintes requisitos:**

5.1.1. **Da Sustentabilidade**

5.1.1.1. A contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios das contratações públicas**.**

5.1.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devem ser obedecidas as seguintes regulamentações:

5.1.1.3. Sempre que possível, optar por itens fabricados com materiais recicláveis ou sustentáveis, como plásticos reciclados e componentes livres de substancias nocivas ao meio ambiente.

5.1.1.4. Garantir que os recipientes fornecidos possuam alta eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia.

5.1.1.5. Adotar práticas de logística sustentável, como transporte otimizado para reduzir a emissão de carbono e uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

5.1.1.6. Sempre que viável, priorizar fornecedores que adotem políticas ambientais e práticas sustentáveis na produção e distribuição de seus produtos.

5.1.2 Da Subcontratação

5.1.2.1 É vedada a subcontratação total do objeto contratual.

5.1.2.2 Caso haja a necessidade da subcontratação, pelas peculiaridades do objeto, esta poderá ser parcial, desde que a sua necessidade seja justificada.

5.1.2.3 O pedido de subcontratação parcial deverá ser submetido à análise e aprovação formal da Defensoria Pública do Estado de Sergipe.

5.1.3 Dos requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica.

5.1.3.1 **Garantia dos serviços:**

5.1.3.1.1 Os toners recarregados ou remanufaturados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, de acordo com o inciso II do artigo 26 do CDC, Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), contados da data de entrega.

5.1.3.2 **Substituição**

5.1.3.2.1 Os toners que apresentarem defeitos, tais como falhas de impressão, vazamentos ou incompatibilidade, deverão ser substituídos pela contratada**,** sem ônus**,** no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após comunicação.

5.1.3.2.2 A contratada será responsável pela substituição dos toners defeituosos, não sendo admitida cobrança adicional.

5.1.3.2.3 A contratada deverá disponibilizar meio de contato para registro de solicitações e providenciar o atendimento dentro de prazo razoável.

5.1.3.2.4 O custo referente à prestação dos serviços cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.

5.1.3.2.5 A empresa prestadora do serviço será responsável pela substituição, troca ou reposição dos toner porventura entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com o tempo de vida útil.

5.1.4 Da Garantia Contratual

5.1.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

5.1.4.2 Trata-se de contratação de itens de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução de entrega.

6. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

6.1 **Lote 1: Serviço de recarga e remanufatura de toner**

6.1.1 Serviço de recarga e remanufatura de toner preto MLT- D203S. MLT-D203L/D203E/D203U, para impressora Samsung.

6.1.2 Serviço de recarga e remanufatura de toner preto, MLT-D101X, para impressora Samsung.

6.1.3 Serviço de recarga e remanufatura de toner preto, CB 35A, para impressora HP 1005.

6.1.4 Serviço de recarga e remanufatura de toner preto, BQ – BD 219, para impressora Pantum 2509 w.

6.2 Das especificações dos serviços

6.2.1 A remanufatura profissional envolve as seguintes etapas:

6.2.2 Abertura e limpeza: Remoção do pó residual e limpeza da lixeira com aspirador específico e álcool.

6.2.3 Substituição de componentes: Avaliação e troca do cilindro (OPC), rolo PCR e lâmina de limpeza, se necessário.

6.2.4 Recarga: Enchimento do reservatório com pó de alta densidade (high fusion).

6.2.5 Chip: Substituição obrigatória do chip para que a impressora reconheça o toner como novo.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. **Do Local da Entrega do Objeto**

7.1.1. A coleta dos toners vazios e a entrega dos toners recarregados ou remanufaturados serão realizadas na Central de Atendimento Diva Costa.

7.1.2. Endereço: Central de Atendimento Diva Costa, localizada à Av. Ministro Geraldo Barreto Sobral, nº 1436, Bairro jardins, Aracaju/SE, CEP: 49.026-010.

7.1.3. Horário para atendimento: das 08:00 às 12:00h.

7.1.4. Telefone para contato: (79) 3205-3709.

7.2 Do prazo e condições:

7.2.1 **Prazo de Execução**

7.2.2 Considerando que o objeto trata de recarga e remanufaturamento de toners, o processo ocorrerá mediante coleta do material usado, recarregado ou remanufaturamento e posterior

devolução.

7.2.3 O prazo para recolhimento dos toners vazios será de, no máximo, 36 (trinta e seis) horas a partir da solicitação formal.

7.2.4 O prazo para devolução dos toners recarregados ou remanufaturados será de, no máximo, 36 (trinta e seis) horas após o recolhimento do material.

7.2.5 Os prazos estabelecidos visam garantir a continuidade dos serviços, considerando que o recolhimento do material impacta diretamente na disponibilidade de insumos para uso interno.

8 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 O fiscal acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3 O fiscal anotará no histórico todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

8.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do serviço, determinando prazo para a correção.

8.5 O fiscal informará ao Gestor Máximo, 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.

8.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço na(s) data(s) aprazada(s), o fiscal comunicará o fato imediatamente ao Gestor Máximo.

8.7 Caso ocorra descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência como em outros anexos, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor Máximo para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.8 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, falhas ou defeitos observados.

8.9 O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados neste Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na entrega do objeto.

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

9 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será relacionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

9.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta.

9.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Contratação Direta.

9.4 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Contratação Direta.

10 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 43.591,60 (quarenta e três mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta centavos) consentâneo ao documento emitido pelo setor competente da Defensoria Pública do Estado de Sergipe.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração os impactos orçamentários advindos da pesquisa de preços realizada pelo setor responsável pela cotação.

11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de contratante deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	PROJETO / ATIVIDADE / DENOMINAÇÃO	COMPLEMENTAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA
28.101	03.122.0041	1020	0000.	1500000000	33.90.30

11.2 A classificação orçamentária descrita neste Termo de Referência foi estabelecida conforme orientação do setor competente da Defensoria Pública do Estado de Sergipe.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Se necessário for dispensar o termo de contrato, haverá substituição por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de serviço ou outros instrumentos hábeis, na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Para a referida contratação objeto deste Termo de Referência deve-se observar a redação do item acima.

13 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 Do Recebimento

13.1.1 A coleta dos toners vazios e a entrega dos toners recarregados ou remanufaturados serão realizadas provisoriamente, pelo servidor designado para o recebimento provisório, no prazo de até 03 (três) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento com a fiscalização, mediante termo detalhado, para efeito de verificação de conformidade com as especificações constantes.

13.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia útil, após notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/21, 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.

13.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços.

13.2 **Da Liquidação**

13.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.2.2.1 O prazo de validade;

13.2.2.2 A data da emissão;

13.2.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.2.2.4 O período respectivo de execução do contrato;;

13.2.2.5 O valor a pagar; e

13.2.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.3 Havendo erro na apresentação na Nota Fiscal ou Instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da

regularização da situação, sem ônus ao contratante.

13.2.4 A Nota Fiscal ou Instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos documentos comprobatórios de regularidade, conforme descrição da documentação do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e outros documentos necessários.

13.2.5 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.2.6 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.3 **Do prazo e forma de pagamento**

13.3.1 O preço estimado foi baseado nos preços praticados pelo mercado, através da ampla pesquisa de mercado.

13.3.2 O valor estimado para contratação encontra-se apensado nos autos do processo licitatório.

13.3.3 O pagamento só será efetuado após liquidação da despesa por meio de Nota de Empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento.

13.3.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

14 DA CESSÃO

14.1 Fica vedado a qualquer das partes, sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos neste ACORDO.

15 DAS OBRIGAÇÕES

15.1 **São Obrigações da Contratante**

15.1.1 Fiscalizar o cumprimento das cláusulas previstas neste Termo.

15.1.2 Cumprir os prazos previstos neste Termo.

15.1.3 Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do serviço.

15.1.4 Decidir sobre eventuais dificuldades na execução do serviço.

15.1.5 Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao fornecedor as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

15.2 **São Obrigações da Contratada**

15.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

15.2.2 Responsabilizar-se por danos ocasionados à Administração ou a terceiros, causados durante a execução do serviço.

15.2.3 Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço.

15.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço.

15.2.5 Substituir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos.

15.2.6 Manter contato com a Defensoria Pública do Estado de Sergipe, em regra por escrito.

15.2.7 Comunicar a Defensoria Pública do Estado de Sergipe, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.2.8 Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizados os números de telefone, endereço eletrônico e o nome da pessoa autorizada para contatos.

16 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução da obrigação às penalidades estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, sem prejuízo da responsabilidade civil, assegurada a prévia e ampla defesa.

Aracaju, de de 2026.

Rita de Cássia Oliveira Santos

Assessor Técnico Administrativo II