

Termo de Referência 73/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
73/2024	90121-ESP-HOSP. REGIONAL DE ASSIS	LUIS HENRIQUE RODRIGUES SOBRINHO	12/04/2024 17:00 (v 4.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	14/2024	024.00041504/2024-88

1. Definição do objeto

1.1 Contratação de serviço de manutenção corretiva em 01 (uma) Câmara de Conservação da marca INDREL pertencentes ao Hospital Regional de Assis, vinculado à Coordenadoria de Serviços de Saúde de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Serviço de Manutencao Em Equipamento de Refrigeração - FREEZER: Substituição do motor ventilador da condensadora do primeiro estágio; Teste de Estanqueidade pressurizado com nitrogênio; Limpeza do sistema com fluido descontaminante; substituição do filtro secador; desidratação do sistema através de vácuo; carga de fluido refrigerante; monitoramento dos parâmetros de funcionamento; liberação do equipamento para uso.	BEC 262544	Unidade	01

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985/2023.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) dias a partir da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

1.3. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

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

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Deverão ser fornecidas peças novas de primeira linha / qualidade e em atendimento às normas vigentes.

4.1.2. Os componentes deverão ser entregues, devidamente embalados e, quando necessário, recondicionado em caixa de papelão devidamente identificado com as informações exigidas na legislação em vigor.

4.1.3. Deverá ser garantida pelo fornecedor, entre outras exigências, a reposição, livre de despesas, dos componentes fornecidos se considerados defeituosos devido a eventuais deficiências em seu projeto, matéria-prima, fabricação ou transporte.

4.1.4. Quando houver necessidade, as despesas de transporte (retirada e entrega) do(s) equipamento(s), peça(s) e /ou acessório(s) serão de responsabilidade da Contratada.

4.1.5. Todas as peças e consumíveis substituídas deverão ser relacionadas no relatório de serviço correspondente a cada equipamento, devendo a CONTRATADA mencionar a nomenclatura correta da peça e a quantidade aplicada.

4.1.6. As peças e consumíveis defeituosos que forem substituídos deverão ser entregues ao fiscal do contrato podendo este solicitar o recolhimento das mesmas pela CONTRATADA a fim do descarte, a qual deverá encaminhar a documentação comprobatória. No caso de necessidade de análise do setor de qualidade da fábrica, a

peça deverá ser encaminhada ao fabricante dos equipamentos que fará o descarte final do material.

4.1.7. Deverá ser obedecida a Lei 8.078/90 do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

4.1.8. Realizar as manutenções e demais serviços elencados neste termo de referência de acordo as recomendações do manual do fabricante e normas técnicas vigentes.

4.1.9. Manter seus funcionários sempre uniformizados e identificados com crachá da CONTRATADA, quando atuando nas dependências da CONTRATANTE;

4.1.10. Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

4.1.11. Os equipamentos elétricos da empresa contratada (quando houver) devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da CONTRATANTE, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano ocasionado devido à inobservância deste item, bem como deverá a CONTRATADA arcar com os devidos custos para reparar os danos.

4.1.12. Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) a seus funcionários em perfeitas condições de conservação e funcionamento;

Vistoria

4.1.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas.

4.1.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.1.15. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.16. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.1.17. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

Obrigações da contratante

4.1.18. Além das demais previstas neste Contrato, constituem obrigações e responsabilidades da “CONTRATANTE”:

4.1.19. Garantir acesso da Contratada aos setores onde será procedida a manutenção, dentro de seu estabelecimento, bem como disponibilizar local adequado e, ainda, disponibilizar os equipamentos descontaminados para este fim, cooperando no que for necessário para a execução dos serviços de manutenção;

4.1.20. Não permitir a intervenção de terceiros no equipamento, bem como dar ciência à CONTRATADA de qualquer irregularidade ocorrida na execução do serviço;

4.1.21. Comunicar previamente à CONTRATADA as eventuais transferências de local de instalação dos equipamentos;

4.1.22. Comunicar à CONTRATADA, a ocorrência de qualquer falha ou mau funcionamento, especificando o tipo de defeito;

4.1.23. Designar funcionário responsável para acompanhamento dos serviços aqui descritos;

4.1.24. Atestar efetiva realização dos serviços mediante assinatura do RELATÓRIO DE SERVIÇOS emitido pela CONTRATADA.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Condições de execução

5.1.1. O prazo de entrega das peças e execução dos serviços será de até 07 (sete) dias úteis contados a partir da retirada da Nota de Empenho.

LOCAL e Horário

5.1.2. Os materiais e serviços relacionados neste Termo de Referência, deverão ser entregues no Hospital Regional de Assis, situado na Praça Dr. Symphrônio Alves dos Santos, s/n, Centro, Assis-SP.

5.1.2. O horário de entrega do equipamento em manutenção será das 9h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à Contratada relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que as mesmas sejam corrigidas;

5.2.2. Os chamados relativos aos serviços serão feitos pelo Contratante, por escrito por correio eletrônico, por telefone e ou pelos correios postais nacionais, obrigando-se a empresa Contratada atendê-la no prazo Máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.2.3. Durante a vigência do contrato, a contratada, sem quaisquer ônus adicional para a Administração Pública, deverá corrigir quaisquer eventuais desajustes, defeitos no funcionamento em centrais de gases, com as necessárias substituições de peças e componentes defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas;

5.2.4. A prestação dos serviços deverá ser realizado dentro dos parâmetros estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.2.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. Modelo de Gestão de Contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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

6.3 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.

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

6.5 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).

6.6 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.

6.6.1 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;

6.7 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

6.7.1 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.

6.7.2 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 ultrapassarem a sua competência.

6.7.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.7.4 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. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Por se tratar de manutenção corretiva pontual, o serviço será recebido com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta..

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

Liquidação

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.4. 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:

7.4.1. o prazo de validade;

7.4.2. a data da emissão;

- 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.5. o valor a pagar; e
- 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da 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;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Prazo de pagamento

7.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

7.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.13. As Notas Fiscais, acompanhadas da documentação pertinente, emitidas em arquivo eletrônico para pagamento deverão ser enviadas para o e-mail do Manutenção da Unidade: hra.manutencao1@gmail.com

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação** na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II e VIII da Lei 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item e que caracteriza-se pela urgência já que a falta de manutenção pode comprometer a continuidade dos serviços públicos.

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A1]

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);8.27. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo] de 10% do [valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26 Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão Sanitário Local (Estadual/Municipal) que comprove o licenciamento da empresa para exercer as atividades de comercialização referente ao objeto deste certame; Autorização de Funcionamento (AFE) da empresa proponentes, emitida pelo órgão competente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA;

8.27 Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome da licitante com o nº do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

b) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e;

c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

8.28 No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa. Caso a licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.500,00 (Dois mil e Quinhentos Reais).

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2 No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. As despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 165910001, de classificação programática 090606 e categoria econômica 03.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIS HENRIQUE RODRIGUES SOBRINHO

Diretor Técnico I



Assinou eletronicamente em 11/04/2024 às 12:04:10.

CAROLINE LAZARINI VIANA

Diretor Técnico II



Assinou eletronicamente em 12/04/2024 às 16:49:28.

TELMA GONCALVES CARNEIRO SPERA DE ANDRADE

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 12/04/2024 às 17:00:51.

