TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada com fornecimento de material e mão e obra, para retirada da tela existente e instalação de 820m² de tela contra pombos na EMEF Ricardina dos Santos**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 20 dias contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada se faz necessária para a execução de serviços de instalação de tela de proteção contra pombos na EMEF Ricardina dos Santos. Atualmente, as redes existentes encontram-se bastante deterioradas, rasgadas e ineficientes, permitindo a entrada constante de pombos sobre a estrutura da unidade escolar.

Essa situação tem favorecido o alojamento e a formação de ninhos na parte superior do prédio, o que, além de intensificar a infestação, tem ocasionado episódios em que pombos acabam morrendo e permanecem presos nas próprias redes, ficando seus corpos pendurados, o que representa risco potencial de contaminação do ambiente escolar.

A presença contínua dessas aves e de seus dejetos compromete significativamente a salubridade e a segurança sanitária da escola, expondo alunos e profissionais a doenças transmissíveis associadas às fezes e aos resíduos orgânicos dos pombos.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada é necessária para garantir condições adequadas de higiene, segurança e bem-estar à comunidade escolar, além de preservar a integridade da estrutura predial.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme detalhado no link a seguir: https://www.jacarei.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/01/PCA-Plano-de-Contratacoes-Anual-2025.pdf

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e execução dos serviços de retirada e instalação de telas de proteção contra pombos na EMEF Ricardina dos Santos. A intervenção é necessária devido ao mau estado das redes atuais, que estão rasgadas e ineficientes, permitindo a entrada de aves e comprometendo a salubridade do ambiente escolar.

Ciclo de Vida do Objeto:

● Retirada das redes danificadas e limpeza prévia da área.

● Instalação de novas telas em pontos estratégicos da edificação, garantindo vedação completa e durabilidade.

● Inspeção final para assegurar a eficácia do sistema instalado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Execução dos Serviços

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e boas práticas de engenharia, garantindo resistência, vedação completa e durabilidade da solução instalada.

4.2. Atribuições e Responsabilidades

A execução deverá observar os seguintes requisitos:

- Retirada completa das telas existentes e limpeza prévia das áreas afetadas;
- Instalação de 820m² de novas telas de proteção em todos os pontos indicados, com fixação adequada e fechamento total dos acessos utilizados pelas aves;
- Utilização de materiais resistentes, com malha adequada para impedir a entrada de pombos;
- Inspeção final para verificação da correta execução e eficácia do sistema;
- Entrega de orientações básicas de conservação e manutenção preventiva à equipe da unidade escolar.

4.3. Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da Contratação

A empresa contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os serviços executados e para os materiais utilizados, contados a partir da data de aceitação definitiva pela Administração.

Durante o período de garantia, a contratada ficará obrigada a:

- Realizar, sem ônus para a Administração, os reparos ou substituições necessários em caso de rompimentos, deslocamentos ou falhas de fixação das telas decorrentes de problemas de execução ou de fornecimento dos materiais;
- Substituir, sem custos adicionais, quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação ou degradação anormal dentro do período de garantia;
- Efetuar os reparos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após comunicação formal da Administração, salvo prorrogação justificada e aceita pelo contratante;
- Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos decorrentes de falhas de execução ou de fornecimento durante o período de garantia.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias após emissão da AS (Autorização de Serviço).

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Retirada da tela existente:

- Remoção completa das telas danificadas atualmente instaladas, bem como limpeza prévia da área, incluindo retirada de ninhos, fezes e resíduos acumulados.
- A remoção deverá ser feita com cuidado para evitar danos à estrutura existente e garantir condições adequadas para a instalação da nova tela.

Instalação da nova tela de proteção:

- Instalação de 820m² de nova tela com malha 5x5cm, em todos os pontos previamente definidos, garantindo vedação total contra a entrada de aves.
- Utilização de materiais resistentes, galvanizados ou com tratamento anticorrosivo, com

malha adequada para bloqueio de pombos.

- Inspeção final para verificação da correta execução, firmeza dos fixadores e eficácia do sistema.

A execução deverá seguir boas práticas de engenharia e normas de segurança, especialmente a NR-35 para trabalho em altura

5.1.3. Local e horário da prestação dos serviços;

Local: EMEF Ricardina dos Santos de Moraes

Endereço: Rua Graça Aranha, 121 – Jardim Novo Esperança, Jacareí/SP – CEP 12324-370.

5.1.4. Realização dos serviços:

Horário de Trabalho: As atividades podem ser realizadas em conjunto com o horário de aula, sendo essenciais elevados critérios de segurança e a isolação do local de trabalho. As atividades fora do horário de aula e aos finais de semana podem ser executadas, desde que alinhadas com a direção da escola e a fiscalização técnica.

5.1.5. Materiais a serem disponibilizados: Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário

5.1.6. Critérios de Aceitação: Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de acabamento e de funcionamento. Todo entulho e restos de materiais deverão ser retirados do local dos serviços pela contratada. Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local ao término dos serviços, quando convier ao Contratante.

5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2.1. A proposta deve compreender a descrição completa do serviço ofertado pela Proponente com base nas especificações deste Termo de Referência e seus anexos, apresentando valor global dos serviços com discriminação de preços unitários, devendo ser apresentada de forma clara e objetiva.

5.2.2. Todos os custos com insumos, equipamentos e ensaios tecnológicos necessários à perfeita execução do objeto, bem como custos com impostos, transporte, mão de obra e taxas deverão estar incluídos na proposta;

5.2.3. As propostas devem ter validade mínima de 30 (trinta) dias, a contar da sua apresentação;

5.2.4. As propostas devem considerar a condição de pagamento em 25 (vinte e cinco) DFS (dias fora semana), após a entrega completa com apresentação da respectiva Nota Fiscal para pagamento.

5.2.5. Segurança dos Alunos e Colaboradores: Será garantido o cumprimento rigoroso das normas de segurança, com a implementação de sinalização adequada e o isolamento das áreas de risco.

5.2.6. A Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.2.7. Utilizar **profissionais tecnicamente qualificados**, responsabilizando-se por sua conduta, substituindo-os quando necessário;

5.2.8. Manter todos os funcionários devidamente uniformizados. É obrigatório a identificação através de crachás no ato do início dos trabalhos, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção e segurança necessários. Não será autorizada a permanência de funcionários sem identificação funcional;

5.2.9. É obrigatória a comprovação pela contratada, através de apresentação de documentos, do **vínculo empregatício** dos funcionários que estarão prestando serviços junto à contratante.

5.2.10. Responsabilizar - se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;

5.2.11. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

5.2.12. Caberá à Contratada responsabilidade por roubos, furtos, danos em equipamentos, materiais, e quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à Contratante, bem como a terceiros, em função deste contrato, providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo comunicação imediata à Contratante;

5.2.13. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

5.2.14. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

5.3 Condições de Segurança do Trabalho:

5.3.1. A Contratada deverá cumprir rigorosamente todas as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial, a NR-35 (Trabalho em Altura), bem como quaisquer outras normas e legislações aplicáveis à segurança e medicina do trabalho.

5.3.2. A licitante contratada antes do início das atividades, deverá apresentar à Contratante toda a documentação referente à segurança do trabalho de seus funcionários e da obra, incluindo, mas não se limitando a: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

5.3.3. A Contratada será responsável pela realização de integração de segurança com todos os seus funcionários antes do início dos trabalhos, instruindo-os sobre os riscos inerentes às atividades, as medidas de prevenção e os procedimentos de emergência.

5.3.4. É de exclusiva responsabilidade da Contratada o fornecimento, fiscalização do uso, higienização e conservação de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários para a execução segura das atividades, conforme as especificações das NRs e a natureza dos serviços. Os funcionários deverão estar devidamente equipados com os EPIs adequados para cada atividade.

5.3.5. A Contratada será a única e exclusiva responsável por quaisquer acidentes de trabalho, doenças ocupacionais ou quaisquer outras intercorrências relacionadas à segurança e saúde de seus funcionários e de terceiros que possam ocorrer durante a execução dos serviços, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade civil, criminal ou administrativa.

5.3.6. Qualquer descumprimento das normas de segurança do trabalho por parte da Contratada ou de seus funcionários resultará em notificação e aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da obrigação de imediata regularização da situação.

5.3.7. A Contratante não se responsabiliza pelo controle diário de frequência ou pela fiscalização individual dos funcionários da Contratada no canteiro de obras, sendo essa responsabilidade exclusiva da Contratada, que deverá garantir a presença e a conformidade de sua equipe com as normas internas e externas.

5.3.8. Em caso de necessidade de trabalhos em altura, espaços confinados ou outras atividades de risco, a Contratada deverá apresentar os respectivos alvarás de trabalho e treinamentos específicos dos profissionais envolvidos, em conformidade com as normas vigentes.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Em conformidade com o Artigo 95 da Lei nº 14.133, o contrato será substituído pela Autorização de Serviço (AS). A Contratada deverá observar as diretrizes estabelecidas nos documentos apresentados, como este Termo de Referência, bem como aos demais documentos aqui contidos.

6.2. O Serviço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as diretrizes aqui contidas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Após a celebração da contratação ou instrumento equivalente, o órgão 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.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais nº 664 de 2022 e nº 164 de 2025.

6.8. O fiscal 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.

6.9. O fiscal 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.

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal 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.

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.16. O fiscal responderá administrativamente pela omissão no dever de comunicação tempestiva de irregularidades.

6.17. 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.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

7.1. Recebimento Provisório

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo **de 05 (cinco) dias**, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, "a" da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022.

7.1.2. 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 refere o serviço a ser pago.

7.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.4. 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, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme expresso no art. 140, § 1º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

7.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.2. Recebimento Definitivo

7.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 10 dias, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, "b" da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 20 do Decreto Municipal n.º 664, de 2022, cabendo ainda.

7.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.2.6. Enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.7. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.2.10. 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.

7.3. Nota Fiscal

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

7.4. Prazo e forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado no prazo de 25 DFS (vinte e cinco dias fora a semana), onde será efetuado através de crédito em Conta Corrente;

7.4.2. 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 de correção monetária a ser referenciada no Contrato;

7.4.3. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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;

7.4.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, 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.

7.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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 junto ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de compra direta com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, sendo dispensada a licitação de acordo com a legislação vigente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de **R$ Total: 20.100,00** (vinte mil e cem reais).

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.05.04. 12.361.0004.2437. 3.3.90.39.00

Ficha 343

Recurso Tesouro

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Jacareí, data da assinatura eletrônica.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MATEUS BRISSON FLORIANO
Data: 29/10/2025 08:17:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Mateus Brisson Floriano

Supervisor da Unidade de Manutenção