



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.283/2025

Necessidade da administração: Aquisição de produtos alimentícios.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente processo de Registro de Preços tem como objetivo viabilizar a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, compreendendo bolacha sortida amanteigada, bolacha salgada, bolo embalado individual (40g), café em pó (500g), sucos de laranja e uva (200ml), água mineral sem gás e refrigerantes (2L), nos sabores limão, laranja e guaraná.

Os itens destinam-se ao atendimento das necessidades operacionais e institucionais das diversas Secretarias Municipais de Sapucaia do Sul, a fim de garantir o suporte adequado às ações desenvolvidas no âmbito da Administração Pública.

A aquisição desses produtos é essencial para suprir demandas relacionadas a atividades institucionais, tais como reuniões administrativas, eventos oficiais, capacitações internas e externas, recepção de autoridades, ações intersetoriais, entre outras situações que requeiram oferta de alimentação leve aos participantes. A disponibilização desses itens contribui para o bom andamento das atividades, promovendo acolhimento, organização e fortalecimento das relações institucionais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, é justificada pela frequência variável e imprevisível da demanda por tais insumos, o que torna a contratação direta por ata de registro a solução mais eficiente. Essa modalidade permite maior planejamento, padronização dos itens, economia de escala, além de agilidade e racionalização dos processos de aquisição, evitando a repetição de licitações para demandas pontuais.

O procedimento está em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, assegurando a legalidade,



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muiti24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9ITgLR16h_1_8





impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade. A centralização das aquisições por meio do SRP também favorece o controle de qualidade dos produtos, facilita a fiscalização contratual e garante uniformidade no atendimento às diversas unidades da Administração Municipal.

Descrição detalhada:

Item	Descrição Detalhada	Quant
1	Bolacha sortida amanteigada: produto alimentício industrializado, composto por biscoitos sortidos, tipo amanteigado. Ingredientes básicos: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, cacau em pó, sal, corante caramelo, fermentos químicos (bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio), aromatizantes e emulsificante lecitina de soja. Embalagem contendo peso aproximado entre 350 g e 400 g. Produto deve apresentar prazo mínimo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de entrega, e estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes.	1.320
2	Bolacha salgada tipo Cream Cracker: produto alimentício industrializado, tipo bolacha salgada Cream Cracker. Ingredientes básicos: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, sal, fermento biológico, agentes de fermentação química (bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio e pirofosfato ácido de sódio), estabilizante lecitina de soja, melhorador de farinha (metabissulfito de sódio), aroma artificial de manteiga e acidulante ácido tartárico. Embalagem contendo peso aproximado entre 350 g e 400 g. Produto deve apresentar prazo mínimo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de entrega, e atender à legislação sanitária vigente.	960
3	Bolo 40 gr , embalado individualmente: farinha de trigo, açúcar, ovos, óleos vegetais ou gordura vegetal, leite, sal e ingredientes específicos como cacau em pó, frutas ou aromatizantes. Também contêm agentes emulsificantes, conservantes (como propionato de cálcio e sorbato de potássio), fermentos químicos e acidulantes. Por conterem derivados de trigo, leite e ovos, são frequentemente rotulados como podendo conter traços de outros alérgenos. 9mínimo 180 dias de validade. (sabores diversos).	59.150



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mtlt24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9lTgLRlh_1_8





4	<p>Café em pó tradicional: produto alimentício industrializado, obtido a partir de grãos de café torrados e moídos, próprio para consumo humano.</p> <p>Acondicionado em embalagem comum, selada ou a vácuo, com peso líquido de 500 g, adequada para a conservação do produto. A embalagem deve conter as informações obrigatórias previstas na legislação vigente, tais como identificação do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e número do lote. O produto deverá apresentar prazo mínimo de validade de 8 (oito) meses, contados a partir da data de entrega.</p>	1.060
5	<p>Suco pronto para consumo: bebida industrializada à base de fruta, classificada como suco ou néctar, conforme a legislação sanitária vigente, no sabor uva, acondicionada em embalagem cartonada tipo Tetra Pak ou similar, com capacidade de 200 ml, contendo canudo acoplado. O produto deverá estar de acordo com as normas da ANVISA e demais legislações aplicáveis, sendo o fornecimento realizado conforme demanda. Produto pasteurizado, isento de corantes e conservantes artificiais, com teor mínimo de fruta conforme legislação vigente (suco integral, néctar ou bebida).</p> <p>Embalagem rotulada conforme exigências da ANVISA, com data de fabricação, validade, lote e informações nutricionais.</p> <p>Validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega. Produto deve estar regularizado junto à ANVISA ou MAPA.</p>	17.450
6	<p>Suco pronto para consumo: bebida industrializada à base de fruta, classificada como suco ou néctar, conforme a legislação sanitária vigente, no sabor laranja, acondicionada em embalagem cartonada tipo Tetra Pak ou similar, com capacidade de 200 ml, contendo canudo acoplado. O produto deverá estar de acordo com as normas da ANVISA e demais legislações aplicáveis, sendo o fornecimento realizado conforme demanda.</p>	17.550
7	Água mineral sem gás, garrafa de 500ml	30.200
8	Refrigerante garrafa pet 2 litros sabor limão	4.500



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muit24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9lTgLR16h_1_8





9	Refrigerante garrafa pet 2 litros sabor laranja	4.700
10	Refrigerante garrafa pet 2 litros sabor guaraná	4.750

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Sapucaia do Sul, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, considerando as necessidades identificadas no presente Estudo Técnico Preliminar:

Adequação ao uso institucional

Os gêneros alimentícios a serem adquiridos deverão atender às necessidades das secretarias municipais, sendo apropriados para consumo em reuniões, eventos, capacitações e demais atividades institucionais.

Padrão de qualidade e conformidade sanitária

Os produtos deverão estar em conformidade com a legislação vigente da ANVISA, do MAPA e demais normas aplicáveis à comercialização e consumo de alimentos, apresentando:

Validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega;

Embalagens intactas, originais e com identificação do fabricante, lote, validade, composição e peso;

Ausência de avarias, contaminações ou quaisquer irregularidades que comprometam o consumo.

Logística de entrega e distribuição

A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma parcelada, conforme a demanda de cada secretaria, com prazos razoáveis (preferencialmente até 5 dias úteis após solicitação).

O transporte e descarregamento serão de responsabilidade do fornecedor, nos endereços indicados pela administração municipal.

Segurança jurídica e regularidade fiscal

O fornecedor deverá apresentar toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e sanitária exigida pela legislação, mantendo essas condições durante toda a vigência da ata de registro de preços.



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muli24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9lTgLR16h_1_8





Racionalização de compras e economicidade

A adoção do Sistema de Registro de Preços visa assegurar a economicidade, flexibilidade no fornecimento, padronização dos itens e melhor gestão dos recursos públicos, sendo essencial que a contratação observe essas premissas.

Escalabilidade e disponibilidade

A empresa fornecedora deverá demonstrar capacidade de atender às variações de demanda ao longo do período de vigência da ata, com garantia de fornecimento contínuo, conforme necessidade da administração.

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento; II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mult24h.com.br/ZyhW9AqkRQ9lTgLR16h_1_8





IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muli24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9lTgLR16h_1_8





X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

por decisão judicial. I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral.

4. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mtlt24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9lTgLRlh_1_8





No mercado nacional, existem diversas opções de fornecedores que atendem à demanda por gêneros alimentícios como bolachas, bolos embalados, café em pó, sucos, água mineral e refrigerantes em variados sabores.

As alternativas disponíveis contemplam desde grandes indústrias com capacidade para fornecimento em larga escala até distribuidores atacadistas regionais, que oferecem flexibilidade logística e condições comerciais competitivas.

Os fornecedores atuam com produtos devidamente regulamentados pelos órgãos competentes, garantindo a qualidade, segurança alimentar e validade adequada para consumo institucional.

Para a contratação, é fundamental considerar a capacidade dos fornecedores em atender a prazos, a diversidade e padronização dos produtos, bem como garantir a economicidade e a eficiência no atendimento às secretarias municipais.

Recomenda-se a realização de pesquisa de mercado e análise comparativa para identificar a solução que melhor atenda aos interesses da administração pública, observando critérios técnicos, econômicos e legais.

4.1. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução:

A escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição dos gêneros alimentícios destinados às Secretarias Municipais de Sapucaia do Sul fundamenta-se em aspectos técnicos e econômicos que visam assegurar a eficiência, a economicidade e a continuidade do fornecimento.

JustificativaTécnica:

O SRP possibilita a contratação futura e parcelada conforme a demanda efetiva das secretarias, evitando a aquisição em volume excessivo e o desperdício. Além disso, a variedade de itens — bolachas, bolos embalados, café, sucos, água mineral e refrigerantes — requer flexibilidade na entrega, o que é atendido pelo modelo. A qualidade dos produtos, garantida por especificações técnicas claras e pela exigência de conformidade com normas sanitárias, assegura o atendimento adequado às necessidades institucionais e a satisfação dos usuários finais.

JustificativaEconômica:

A modalidade do Registro de Preços permite à administração pública obter condições mais vantajosas por meio da competição entre fornecedores, assegurando preços mais baixos e condições comerciais favoráveis. Ademais, a possibilidade de contratar apenas conforme a demanda reduz a necessidade de imobilização financeira e minimiza riscos de perdas por vencimento de



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mtlt24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9ITgLRlh_1_8





produtos. A centralização das aquisições via SRP também otimiza os processos administrativos, reduz custos operacionais e proporciona maior controle sobre as compras.

Portanto, a adoção do Registro de Preços representa a solução mais adequada para garantir o fornecimento contínuo, com qualidade e ao melhor custo-benefício, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade que regem a gestão pública.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 393.741,10 (trezentos e noventa e três mil setecentos e quarenta e um reais e dez centavos).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução consiste na adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a futura e eventual aquisição, de forma parcelada, de gêneros alimentícios essenciais, incluindo: bolachas sortidas amanteigadas e salgadas, bolos embalados de 250g, café em pó, sucos variados (200ml), água mineral sem gás (500ml) e refrigerantes (2 litros) nos sabores limão, laranja e guaraná.

A utilização do SRP proporciona à Administração Municipal de Sapucaia do Sul flexibilidade operacional e segurança jurídica, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a real necessidade das secretarias, evitando o acúmulo de estoques, perdas por vencimento e o consequente desperdício de recursos públicos.

A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, a qual definirá os fornecedores habilitados, os preços registrados e as condições comerciais aplicáveis durante a vigência do registro, sem que haja a obrigatoriedade de contratação imediata.

Os fornecedores selecionados deverão atender rigorosamente às normas sanitárias e técnicas vigentes, especialmente aquelas definidas pela ANVISA e pelo MAPA, garantindo que os produtos estejam dentro do prazo de validade, devidamente embalados, rotulados, com integridade física e aptos ao consumo humano. A logística de entrega será planejada para atender, de forma eficiente, as unidades solicitantes, observando os prazos e locais determinados pela Administração.

Essa solução atende de forma eficaz às demandas institucionais de caráter contínuo e variável relacionadas à realização de reuniões administrativas, eventos oficiais, capacitações, recepções e outras ações promovidas pelas secretarias municipais. Além disso, a estratégia adotada reforça os



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.muli24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9ITgLRlh_1_8





princípios da administração pública, como legalidade, economicidade, eficiência, transparência e sustentabilidade, contribuindo para o aprimoramento da gestão e o melhor atendimento à população.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações deverão atender ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. O § 1º do mesmo artigo estabelece que, para a aplicação desse princípio, devem ser consideradas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, a divisão do objeto em itens, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado.

No presente caso, o parcelamento da contratação justifica-se pela natureza dos bens a serem adquiridos — gêneros alimentícios com prazo de validade limitado e consumo contínuo e variável pelas secretarias municipais. A contratação parcelada, por meio do Sistema de Registro de Preços, permite o atendimento às demandas reais, evitando a aquisição em volume excessivo e o consequente desperdício de recursos públicos.

Além disso, o parcelamento favorece a flexibilidade na gestão orçamentária, possibilitando o planejamento financeiro das secretarias e garantindo que os produtos sejam entregues conforme a necessidade, respeitando prazos de validade e condições adequadas de armazenamento.

Considerando o custo administrativo para a contratação e gestão de múltiplos contratos, a divisão do objeto em itens e a possibilidade de ampliar a competição entre fornecedores, o parcelamento revela-se técnica e economicamente vantajoso para a Administração Pública.

Dessa forma, a contratação parcelada é a solução mais adequada para atender às demandas da administração pública municipal, promovendo a melhor utilização dos recursos públicos e garantindo o fornecimento contínuo e regular dos produtos.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Além disso, o Sistema de Registro de Preços assegura total transparência e conformidade com a legislação vigente em todas as etapas do processo licitatório e contratual, promovendo o controle social e a responsabilidade pública. Esse modelo oferece maior previsibilidade e flexibilidade no planejamento das aquisições, facilitando a gestão eficiente dos estoques e o atendimento das demandas das secretarias, resultando em mais agilidade e organização administrativa.

Em resumo, a solução adotada proporciona uma resposta rápida, econômica e segura às necessidades institucionais, garantindo o uso responsável dos recursos públicos e a continuidade



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mtlt24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9lTgLRlh_1_8





dos serviços essenciais oferecidos à população, reafirmando o compromisso da gestão com a eficiência, transparência e sustentabilidade.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII.

A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMPDS	Carla de Matos Affonso	Diretora ADM	7198-3

Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SMPDS	Evandro Salerno da Silva	Secretário Municipal	93593-2

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia de forma clara a necessidade e a viabilidade técnico-econômica da contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de gêneros alimentícios destinados às secretarias municipais de Sapucaia do Sul. A solução proposta destaca-se por garantir flexibilidade operacional, economicidade e eficiência na aquisição dos insumos, assegurando o atendimento adequado, contínuo e sustentável às demandas institucionais.

A utilização da modalidade de Registro de Preços possibilita o planejamento estratégico das compras, minimizando riscos de desperdício e assegurando a conformidade dos produtos com as normas técnicas e sanitárias vigentes. Ademais, o parcelamento da contratação representa uma alternativa técnica e economicamente vantajosa, ao conferir maior controle, racionalização e otimização dos recursos públicos.

Diante do exposto, recomenda-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação em questão, enfatizando a necessidade da rigorosa observância dos requisitos técnicos, legais e



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9lTgLR16h_1_8





administrativos. Tal postura é fundamental para garantir a realização de um processo licitatório transparente, eficiente e alinhado aos princípios da Administração Pública, assegurando a plena satisfação dos interesses da municipalidade e da população por ela atendida.

Sapucaia do Sul, 23 de setembro de 2025 .



Assinado digitalmente por:
ANA PAULA CORREA
983.393.460-91
18/12/2025 15:28:57 -03:00

Ana Paula Corrêa
Responsável pela elaboração do ETP
Matrícula nº 93877-1



Assinado digitalmente por:
EVANDRO SALERMO DA
SILVA
061.516.339-46
18/12/2025 16:29:39 -03:00

Evandro Salermo da Silva
Secretário Municipal de Proteção e Desenvolvimento Social
Matrícula nº 93593-02



Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.mtlt24h.com.br/ZyhW9AaqkRQ9lTgLR16h_1_8

