

Ofício nº1058/2023/Setor Compras/GAB/ SMSJ

Jacundá-PA, 12 de julho de 2023.

À Comissão Permanente de Licitação  
Secretaria M. Finanças - PMJ  
Nesta,

C/ Cópia para: Sra.  
Daiane Rodrigues Santana  
Chefe de Gabinete do Executivo - PMJ

Prezados Senhores,

Vimos solicitar ABERTURA DE PROCEDIMENTO PARA ADESAO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 018/2023 o Pregão Eletrônico nº 9- 2023-016-PE, para aquisição do produto constado na ATA no item 00162 – PAPEL SULFITE A4, conforme decreto de registro de preço.

Ratificamos que tal solicitação, é justificada pela grande necessidade do objeto que torna possível a realização dos trabalhos administrativos e burocráticos da Secretaria Municipal de Saúde e todas as unidades da pasta. As especificações, quantitativos e exigências estabelecidas segue em Termo de Referência anexo.

Sobre a importância da aquisição, ressaltamos que promoverá a manutenção das atividades operacionais rotineiras, típicas dos serviços oferecidos no dia-a-dia em que empregamos o uso do objeto. Assim, a contratação de expediente visa garantir os serviços do SUS, portanto, a falta deste material ocasionaria prejuízos às importantes atividades desenvolvidas pelos órgãos vinculados, sendo destinado para uso imediato e reposição do estoque.

Em virtude, ser objeto de uso contínuo, as quantidades estimadas foram fixadas com base no consumo médio verificados de acordo aos anos anteriores, com previsão programada para consumo por período de 12 (doze) meses. **Dotação orçamentária:** 2076 – ADM, 2083 – PAB, 2088 – CAPS, 2090 - MAC, 2096 - DEVISA, 2094 – CAF, 2093 – SAMU.

Face a grande necessidade do objeto devido escassez deste, pedimos cumprimento em iniciar processo com brevidade.

Certos da vossa atenção, agradecemos.

Atenciosamente,

  
**IRAILDE GONÇALVES BIZARRIAS**  
Secretária M. Saúde  
Portaria nº 004/2021-GP  
Jacundá-PA

Recebi em:  
12/07/23  
Ad: 1714  


## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. APRESENTAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada na aquisição de papel A4, com garantia de qualidade e por demanda.

1.2. Esse material será destinado a Secretaria de Municipal de Saúde, afim de promover e supir as demandas de impressão e cópias de acordo com a necessidade individual de cada setor, departamento e as unidade de saúde.

1.3. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo objeto integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no item discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Jacundá/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do item/objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição do material, justifica-se pela necessidade de divulgação dos trabalhos a serem realizados pela Administração e de manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiro nos setores, e para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis diante isto, solicitamos ABERTURA DE PROCEDIMENTO PARA ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 018/2023 o Pregão Eletrônico nº 9-2023-016-PE, para aquisição do produto constado na ATA no item 00162 – PAPEL SULFITE A4, conforme decreto de registro de preço.

2.2. A realização do referido certame e, conseqüentemente, a possível adesão do item/objeto pretendido, visam atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, conforme se demonstra nos campos abaixo. O material de que trata esta solicitação de adesão de ata destinam-se ao atendimento das demandas do Fundo municipal de Saúde de Jacundá – PA.

#### 3. DO ITEM:

3.1. O presente Termo de Referência tem por item a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. A aquisição, item/objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Decreto nº. 10.024/2019 e Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS ITEM/MATERIAIS:

5.1. O quantitativo e a descrição técnica do item/material estão descritos abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS PRODUTOS | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|------------------------------|---------|------------|
|------|------------------------------|---------|------------|



|    |                                                                         |       |     |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| 01 | PAPEL A4 SULFITE 120 G/M² COM 500 FOLHAS CADA RESMA CAIXA COM 10 RESMAS | CAIXA | 150 |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------|-----|

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO:

6.1. A aquisição a ser contratada se enquadra na classificação de materiais de consumo e, sendo assim, a contratação de que trata este Termo de Referência ocorrerá através de processo licitatório pregão, preferencialmente, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, observando-se as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº. 10.024/2019 e os procedimentos administrativos estabelecidos pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes.

## 7. DOS PRAZOS E REGIME DE FORNECIMENTO:

7.1. O material será solicitado por meio da emissão de Ordem de compra, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação.

7.2. O acompanhamento e controle do item relativo ao fornecimento deste contrato, possibilitando a verificação da conformidade do item/objeto solicitado para a CONTRATADA, onde serão ANALISADOS os seguintes requisitos: (definição e especificação do item a ser adquirido, prazo para entrega, do item/material).

7.3. A CONTRATADA, deverá entregar o item/material no prazo de 05 (cinco) dias úteis ininterruptos, após recebimento da ordem de fornecimento emitidos pelos órgãos requisitantes.

7.4. A fiscalização e aceitação do item/objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, do Fundo Municipal de Saúde, através do servidor em questão, mediante Portaria. Sendo que o item/material será recebido depois de conferido as especificações e quantidades do mesmo;

7.5. Só serão aceitos, fornecimentos de item/material que estiver de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não será aceito item/material cujas condições de impressões qualidade e transporte não sejam satisfatórias;

7.6. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

a) Parcialmente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens/materiais com a especificação de acordo com este termo de referência.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Cabe à CONTRATADA (O) o cumprimento de todos os requisitos descritos neste termo de referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

8.2. Manter, durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

8.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a fornecimento da obrigação;

8.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes do fornecimento da obrigação;

8.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

8.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.



- 8.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.
- 8.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes aos itens/objetos deste termo de referência.
- 8.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.
- 8.10. Responsabilizar-se, no fornecimento dos itens/objetos deste termo de referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).
- 8.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.
- 8.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a fornecimento e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.
- 8.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 8.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 8.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.
- 8.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do fornecimento dos itens/objetos deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.
- 8.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.
- 8.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.
- 8.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 8.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.
- 8.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.
- 8.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/fornecimento, definido neste Termo de Referência, sem



quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

8.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

8.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

8.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

8.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações dos itens/objetos deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

8.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens/objetos deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/fornecimento. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento do fornecimento do contrato durante toda a sua vigência.

9.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao fornecimento das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

9.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos itens e materiais.

9.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos itens e materiais.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens/objetos entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

#### **10. DA VIGÊNCIA:**

10.1. O contrato administrativo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

10.2. Por se tratar de produtos de natureza essencial e continuada, o prazo de vigência do(s) Contrato(s) advindo(s) desta Licitação poderá ser prorrogado consoante art. 56 da Lei nº 8.666/93.

10.3. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **11. DO REAJUSTE:**

11.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

#### **12. DO CUSTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS:**

12.1. A CONTRATADA deverá elaborar planilha para estimativa de composição do custo e a formação dos preços dos produtos, itens/objetos do presente Termo de Referência, para cada item contratados.



12.2. A estimativa de preços deverá conter discriminação detalhada, de acordo com a necessidade do produto, contendo, ainda, preço unitário e total, cotados em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso, já consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços para fornecimento dos itens/objetos.

**13. DO LOCAL DA ENTREGA:**

- 13.1. A entrega do item se dará de forma descentralizada, em mais de um endereço.  
13.2. O item/material será entregue de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a emissão das respectivas ordens de compras e envio à Contratada.  
13.3. A entrega do item com a satisfação do item/objeto deste contrato se dará no endereço a critério da Fundo Municipal, podendo ser na SEDE da Secretaria Municipal de Saúde, e departamentos.  
13.4. A entrega do item deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 8h às 14h, caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes.

**14. DO PAGAMENTO:**

- 14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.  
14.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação do item que compõe o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.  
14.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar o item do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;  
14.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.  
14.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.  
14.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à fornecimento do contrato.  
14.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.  
14.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.  
14.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).  
14.10. Sobre o condicionamento dos documentos para pagamento, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos: (Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido, Recibo de pagamento devidamente assinado, Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Jacundá/PA, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho e Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal).



14.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

14.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

14.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos itens/objetos.

14.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

#### **15. DAS SANÇÕES:**

15.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº8666/93;

15.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

15.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

15.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento do fornecimento por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

15.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

15.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

15.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

15.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

15.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

#### **16. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO:**

16.1. Para exercer o acompanhamento e fiscalização da obrigação, de acordo com o disposto no Termo de Referência, inclusive atestar o recebimento dos itens/objetos, será designado posteriormente, através de ato formal servidor (es) para exercer (em) a função de FISCAL(AIS) DA OBRIGAÇÃO.

#### **17. DA DELIBERAÇÃO:**

17.1. Com base em tudo aqui exposto e fundamentado, na condição de Ordenador (a) de Despesa, venho, por meio deste autorizar a abertura da fase externa da Licitação

em destaque. Por esta razão, encaminho os autos à Comissão Permanente de Licitação CPL para as providências que o feito requer.

**18. DA ASSINATURA:**

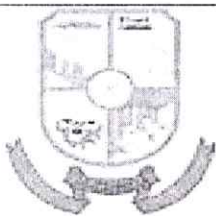
18.1. Na qualidade de ordenadora de despesas do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, declaro para devidos fins que sou responsável pela aprovação do presente **Termo de Referência.**

Jacundá, 12 de julho de 2023.



**Irailde Gonçalves Bizarrias**  
Portaria nº 004/2021-GP  
Secretária Municipal de Saúde  
Fundo Municipal de Saúde





# SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230712002

Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de Jacundá

Fundo Municipal de Saúde

ÓRGÃO : 09 Fundo Municipal de Saúde - Fms

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 09 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO / ATIVIDADE :

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA :

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

| Código                                                                                                                                                                                                            | Descrição        | Quant    | Unidade | VI. Estimado |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|---------|--------------|
| 020455                                                                                                                                                                                                            | PAPEL SULFITE A4 | 150,0000 | CAIXA   | 293,54       |
| Especificação: PAPEL SULFITE A4, 1º LINHA, BRANCO 210 X 297 E 75G/M² - PACOTE COM 500 FOLHAS ADEQUANDO PARA COPIADORAS E IMPRESSORAS, COM SELO DO IMETRO E DA CERFLOR, EM EMBALAGEM FECHADA, CAIXA COM 10 RESMAS. |                  |          |         |              |

Jacundá, 12 de Julho de 2023

IRAILDE GONÇALVES BIZARRIAS

RESPONSÁVEL

rpt01