



ORGANIZAÇÃO
DAS VOLUNTÁRIAS
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERENCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 202400058005494
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 121/2024 - CPAS-GPCOM / GCEV

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento dos bens ou execução dos serviços descritos abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 006, de 25 de abril de 2024, disponível no site da OVG (<http://www.ovg.org.br>) e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para locação de mobiliários e equipamentos (poltronas, assentos e *freezers* horizontais) para atender o evento de inclusão de novos beneficiários do Programa Universitário do Bem (PROBEM), Edição 2025/1, que ocorrerá no dia 19 de fevereiro de 2025, no espaço cerrado e foyer do Teatro Rio Vermelho, no Centro de Convenções de Goiânia, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando as competências desta Gerência de Cerimonial e Eventos, estabelecidas pelo art. 31 do Regimento Interno vigente na Organização, dentre os quais possui a responsabilidade de planejar, gerenciar e promover os eventos de interesse de toda a OVG.

2.2. Considerando a realização de evento para reunião de inclusão de novos beneficiários no Programa Universitário do Bem - PROBEM, Edição 2025/1, que ocorrerá no dia 19 de fevereiro de 2025, no espaço cerrado e foyer do Teatro Rio Vermelho, no Centro de Convenções de Goiânia, situado na Rua 4, nº 1.400, Setor Central, CEP nº 74.025-020 - Goiânia Goiás, cujo formato será híbrido, com a participação de 2.500 (dois mil e quinhentos) beneficiários na modalidade presencial, com transmissão simultânea (*live*), disponibilizada através das plataformas digitais desta Organização, destinada aos outros 1.500 (mil e quinhentos) beneficiários ingressantes e demais beneficiários veteranos, que participam remotamente.

2.3. Tradicionalmente, após a publicação dos resultados dos processos de seleção, a Organização realiza evento de inclusão, com vistas à integração dos novos beneficiários e apresentação geral do Programa Universitário do Bem - PROBEM, para o ingresso de 4.000 (quatro mil) novos beneficiários a cada semestre, obedecendo as normas dispostas na Lei Estadual nº 20.957, de 04 de janeiro de 2021, e no Decreto nº 9.843, de 30 de março de 2021, com Publicação prévia de Editais para os Processos Seletivos no site da Organização.

2.4. O Evento do PROBEM é um momento de celebração pela oportunidade de o estudante poder se inserir ao mundo do trabalho, através da capacitação e qualificação profissional, atuação em ações e projetos sociais que promovam a participação cidadã, o engajamento cívico, o voluntariado, a responsabilidade e o controle social.

2.5. Para tanto, solicitamos providências para a contratação de empresa especializada em locação de mobiliários e equipamentos, sendo poltronas em acrílico com assento para proporcionar maior comodidade às autoridades convidadas para a solenidade do evento, bem como *freezers* horizontais para acondicionamento e refrigeração das bebidas que compõe o kit lanche oferecido aos estudantes e participantes do evento.

2.6. A aquisição por lotes justifica-se pela possibilidade de um mesmo fornecedor entregar os dois lotes, contudo, para não restringir a competição, os lotes foram separados.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1. A contratação de empresa especializada para locação de mobiliários e equipamentos (poltronas, assentos e *freezers* horizontais) para atender o evento de inclusão de novos beneficiários do Programa Universitário do Bem (PROBEM), Edição 2025/1, que ocorrerá no dia 19 de fevereiro de 2025, no espaço cerrado e foyer do Teatro Rio Vermelho, no Centro de Convenções de Goiânia, conforme descrição e características a seguir:

LOTE 01					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Data do evento	Observações
	Poltrona em acrílico transparente, de tamanho adulto, em excelente estado de conservação. a) modelo Louis Ghost/Sophia ou similar em acrílico transparente; b) cor cristal; c) Material: Policarbonato; Medidas aproximadas: d) Altura mínima do Assento 48 cm; e) Largura mínima do Assento 32 cm; f) Altura mínima dos apoios de braços 68 cm; g) Profundidade mínima do assento 42 cm; h) Peso mínimo suportado 130 kg. Imagem ilustrativa para referência:				

01		Un.	30	19/02/2025	Entrega e retirada do material na data, horário e local indicado, conforme item 7.1
02	<p>Assento almofadado captionado em tecido. a) Cor caqui claro ou bege claro; b) Dimensões compatíveis com o assento da poltrona em acrílico descrita no item 01.</p> <p>Imagem ilustrativa para referência:</p> 	Un.	30	19/02/2025	Entrega e retirada do material na data, horário e local indicado, conforme item 7.1

LOTE 02					
Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Data do evento	Observações
01	Serviço de locação de freezers: a) Freezer horizontal; b) Tensão: 220V; c) Cor: Branca; d) Frost-free; e) Capacidade total de armazenamento de aproximadamente 400 litros; f) Controle de temperatura; g) Dreno de degelo.	Un.	10	19/02/2025	Entrega e retirada do material na data, horário e local indicado, conforme item 7.2

3.2. Para os **Lotes 01 e 02**, a contratada deverá realizar o serviço de frete para entrega e retirada dos objetos, nas datas, locais e horários indicados, sem cobrança adicional ao valor de locação.

3.3. Todas as unidades de cadeiras e assentos deverão ser iguais no modelo e cor.

3.4. Todas as almofadas das poltronas deverão ser do mesmo material, cor e tom.

3.5. Todos os *freezers* deverão seguir o mesmo padrão, na cor branca e sem adesivos e propagandas.

3.6. Todos os *freezers* deverão possuir sistema de fechamento (tampão), para evitar vazamento de líquidos no espaço destinado a sua ocupação.

3.7. Todos os itens deverão estar limpos, com boa aparência, em ótimo estado de conservação.

3.7.1. Todo o serviço deverá ser devidamente executado no local do evento, incluindo a completa montagem, desmontagem e transporte.

3.8. Os itens poderão ser novos ou usados, desde que sendo de 1º qualidade e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete sua aparência/funcionalidade, sob pena de não recebimento dos mesmos.

3.9. As datas, horários e locais das entregas são estimadas e poderão ser alterados de acordo com as deliberações da OVG, sendo comunicada à Contratada com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

4.2. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

4.3. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.4. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no

encaminhamento da proposta comercial.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (*e-mail*).

5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total.

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.

5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.3. A OVG poderá, em despacho fundamentado, desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

6. DO JULGAMENTO

6.1. Será contratada a empresa que oferecer o menor preço por lote.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

7.1. Os produtos referentes ao **Lote 01** deverão ser entregues no dia 19 de fevereiro de 2025, entre 8h e 10h, no Centro de Cultura e Convenções de Goiânia, localizado na Rua 4, nº 1.400, Setor Central, em Goiânia - GO. A retirada deverá ocorrer na mesma data após a finalização do evento ou no dia 20 de fevereiro de 2025, a partir das 8h, devendo estar finalizada até as 12h.

7.2. Os produtos referentes ao **Lote 02** deverão ser entregues no dia 18 de fevereiro de 2025, entre 8h e 10h, no Centro de Cultura e Convenções de Goiânia, localizado na Rua 4, nº 1.400, Setor Central, em Goiânia - GO. A retirada deverá ocorrer no dia 20 de fevereiro de 2025, a partir das 8h, devendo estar finalizada até as 12h.

7.3. As datas, horários e locais das entregas são estimadas e poderão ser alterados de acordo com as deliberações da OVG, sendo comunicadas à Contratada com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

7.4. A entrega dos produtos nos locais designados e a mão de obra qualificada, correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

7.5. A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.

7.5.1. Após a entrega (instalação e montagem), constatadas inconformidades no objeto, o mesmo deverá ser substituído/corrigido, de acordo com o contratado, sem direito a ressarcimento à Contratada e sem ônus adicionais à Organização das Voluntárias de Goiás, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir da notificação, e mantido o preço inicialmente contratado.

7.5.2. Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, ela deverá complementá-lo em até 02 (duas) horas.

7.5.3. A Contratada deverá possuir itens para substituição em caso de necessidade.

7.6. O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela Organização das Voluntárias de Goiás - OVG.

7.6.1. A empresa Contratada deverá apresentar funcionários qualificados e materiais/equipamentos próprios para a execução do serviço e deverá obedecer às normas técnicas atinentes vigentes.

7.6.2. É de responsabilidade da Contratada todo material necessário para o cumprimento e execução dos serviços que são objetos do presente Termo.

7.6.3. O transporte, a carga e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente à OVG.

7.7. A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

7.8. É vedada a sublocação e/ou terceirização dos serviços para evitar a contratação de empresa ou profissional que não possua capacidade técnica e qualificação para execução dos serviços, colocando em risco o público presente nos Eventos e a qualidade dos serviços contratados.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.

8.2. O pagamento será efetuado, através de transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.

8.2.1. A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

8.2.2. Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

8.3. Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

8.4. Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: **CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.**

8.5. As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

8.6. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

8.6.1. Em caso de desenquadramento, a empresa deve informar ao gestor do contrato antes da emissão da nota fiscal subsequente ao desenquadramento, para a correta retenção de impostos.

8.7. Somente serão pagos os serviços devidamente executados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

9.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

9.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

9.6. Garantir a pontualidade nas entregas e recolhimentos dos objetos de acordo com as datas e horários propostos pela CONTRATANTE.

9.7. Realizar o transporte dos mobiliários para a instalação e desmontagem nos locais designados pela OVG, sem custos adicionais solicitados posteriormente.

9.8. Fornecer mão-de-obra qualificada para a montagem/desmontagem dos itens alocados locados.

9.9. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

9.10. À contratada é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando obrigada perante esta Organização, pelo exato cumprimento das obrigações contratuais.

9.11. A Contratada deverá disponibilizar as informações de seu endereço, números de telefone, correio eletrônico (*e-mail*) e preposto/encarregado à Contratante.

9.12. Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

9.13. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à OVG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa

responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

9.14. Manter durante a vigência da Ordem de Compra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião da habilitação no processo de aquisição.

9.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto da Ordem de Compra respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e/ou à terceiros.

9.16. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações exigidas.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

10.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência.

10.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência, para que essa proceda às correções necessárias.

11. EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRAS/SERVIÇOS

11.1. Será emitido Ordem de Compras/Serviços para o objeto.

12. DA GARANTIA

12.1. A contratada deverá fornecer garantia legal do produto.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A empresa declarada “provisoriamente” vencedora da cotação ou o contratado poderá ser responsabilizado e apenado, conforme descrito no item 17 do Regulamento para Aquisições da OVG.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. O procedimento de aquisição de bens, serviços, locações, importações e alienações é passível de impugnação por irregularidade na aplicação do Regulamento, ou solicitação de esclarecimentos, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail ao setor de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do prazo para apresentação das propostas.

14.2. A resposta à impugnação ou pedido de esclarecimento será encaminhada via e-mail ao interessado.

14.3. O fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da habilitação/inabilitação e/ou do julgamento das propostas terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da comunicação da respectiva decisão para a propositura do recurso.

14.4. Nos demais casos, o prazo recursal de 02 (dois) dias dar-se-á a partir da publicação do contrato.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ORDEM DE COMPRAS

15.1. A gestão/fiscalização da Ordem de Compras ficará a cargo do setor solicitante da contratação ou a quem a Diretoria indicar, conforme descrito no item 16 do Regulamento para Aquisições da OVG.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS, sob pena de desclassificação.

16.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

16.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do "preço de referência" e entendendo ser vantajoso para a organização.

16.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

16.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS está subordinada.

16.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário,

normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

16.11. O vencedor da cotação só será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura na Ordem de Compras/serviços ou Contrato.

16.12. A Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços - GAPS, Fone: 3201-9496 - Rua T-14, n. 249, Setor Bueno, Goiânia - GO, CEP: 74.230-130.



Documento assinado eletronicamente por **NATHALIA CHAVES TEIXEIRA, Gerente**, em 29/11/2024, às 14:31, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE ROSA VAZ DOS REIS, Coordenador (a)**, em 29/11/2024, às 14:38, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA BERNADETE SOUZA NAPOLI DE SIQUEIRA, Gerente**, em 29/11/2024, às 14:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **67769733** e o código CRC **A4B92A9D**.

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS
RUA T-14 249, S/C - SETOR BUENO - GOIÂNIA - GO - CEP 74230-130
- (62)3914-6681.



Referência: Processo nº 202400058005494



SEI 67769733