ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 184/24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/24 - EDITAL Nº 04/24

Aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, na Cidade de Indaiatuba, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sito à Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, CEP 13.331-900, de um lado o Município de Indaiatuba, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 44.733.608/0001-09, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **NILSON ALCIDES GASPAR**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do RG nº 18.079.272-6 e CPF nº 102.119.548-02 e pela Secretária Municipal de Saúde, **GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA**, brasileira, casada, servidora pública municipal, portadora do RG nº 20.546.347-2 e do CPF nº 172.857.508-75, de outro lado, a empresa **FARMA 2 PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**, estabelecida na Cidade de São Paulo/SP, na Rua Redenção, nº 549, Chácara Tatuapé, CEP 03.060-010, Telefone: (19) 2080-0136, E-mail: gerencia@farma2.com.br, licitacao@farma2.com.br, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº 24.826.631/0003-94 e Inscrição Estadual nº 121.620.514.110, neste ato representada por **THIAGO DOS REIS FERREIRA**, brasileiro, administrador, portador do RG nº 49.647.664-6 e do CPF nº 362.208.968-74, em observância às disposições nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.095 de 17 de janeiro de 2024, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de enfermagem, para estoque no Centro de Distribuição e Logística da Saúde e posterior envio a Unidades de Saúde, conforme demanda, através do Sistema de Registro de Preços, com entregas parceladas pelo prazo de 12 (doze) meses, com prazo de cada entrega em até 10 (dez) dias, de acordo com as descrições constantes do Anexo I e com a proposta de preços apresentado pelo fornecedor, que, independentemente de transcrição ou anexação são partes integrantes do presente instrumento, de acordo com os quantitativos solicitados pela secretaria requisitante através do gestor.

1.2. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades, os fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Item	Quant.	Unid.	DESCRIÇÃO	Valor Unit R$	Valor Total R$
050 P	8000	UNIDADE	ESPARADRAPO 5CM X 4,5M ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, MEDINDO 5,0CM DE LARGURA X 4,5MTS DE COMPRIMENTO, NA COR BRANCA, COMPOSTO	4,48	35.840,00

			DE TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINA ACRILICA IMPERMEABILIZANTE HIPOALERGÊNICA E ADESIVA A BASE DE BORRACHA NATURAL, ÓXIDO DE ZINCO COM EXCELENTE ADESÃO, FÁCIL DE RASGAR E DE EXECELENTE FLEXIBILIDADE, ISENTO DE IMPUREZAS, ÁCIDOS E ALCALIS, BOBINADO EM CARRETEL COM ABAS PROTETORAS E PROTEGIDAS COM CAPA, INDICADO PARA DIVERSOS USOS, COMO FIXAÇÃO DE CURATIVOS, ATADURAS, ENTRE OUTROS. **- MARCA: CIEX**		
Valor Total Estimado: R$ 35.840,00 (trinta e cinco mil oitocentos e quarenta reais) **Condições de Pagamento:** em 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor. **Prazo de cada entrega:** em até 10 (dez) dias, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho. **Prazo de validade:** não inferior a 12 (doze) meses.					

1.3. Os materiais de enfermagem deverão ter validade mínima de 12 (doze) meses.

1.4. As despesas decorrentes da presente ARP correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação orçamentária, codificada pelo nº 01.15.01.10.1220015.1003.3.3.90.30 da Secretaria Municipal de Saúde, cujos valores serão informados na nota de empenho pela Secretaria requisitante.

1.5. A Ata de Registro de Preços será gerenciada pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA ENTREGA

2.1. O prazo para cada entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela Secretaria requisitante e emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, das quais constarão a data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

2.3. É de responsabilidade da empresa, o desembarque dos materiais, devendo assim ter pessoal e maquinário para realizá-lo, caso seja necessário. Será responsável também pelo embarque se houver devolução do material.

2.4. Os materiais serão recebidos **provisoriamente** para verificação de especificações, quantidades, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e o pagamento suspenso até que seja sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e reinício de contagem dos prazos.

2.4.1. Após o recebimento provisório e sendo aprovado, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

2.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes na proposta da empresa, podendo o(s) gestor(es) recusar-se a recebê-los caso não estejam de acordo com o especificado, sem prejuízo das penalidades previstas nesta ata.

2.6. No ato da entrega, os materiais deverão estar acompanhados do respectivo documento fiscal, assim como a empresa deverá apresentar prova de regularidade com a Seguridade Social (CND/INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS/FGTS), sem o que a Administração poderá recusar o recebimento dos mesmos.

2.7. O Município de Indaiatuba não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos materiais, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos totais expressos nesta Ata são estimativos e representam previsão da secretaria requisitante para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e, exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do fornecedor ou boleto bancário com código de barras. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na ausência da informação será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigênia da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação da Ata de Registro de Preços, o detentor deverá comprovar que mantém as condições inicias de habilitação e apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. Para Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. Para Regularidade Fiscal:

a) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. <u>Para Regularidade Fiscal Trabalhista</u>:

a) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice INPC publicado pelo IBGE.

4.5. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela detentora da ARP.

4.6. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados em substituição os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8. O reajuste de preços será realizado por termo de apostilamento.

5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2. As alterações ou atualizações de preços em ARP obedecerão às seguintes regras:

I. Os preços registrados na ARP não poderão ultrapassar os praticados no mercado.

II. A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço registrado na ata, mediante pedido fundamentado do detentor da ARP, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para alteração;

c) poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor.

5.2.1. A execução à regra prevista na alínea “a” do subitem 5.2, deverá ser devidamente justificado no processo administrativo.

5.2.2. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga o detentor do compromisso assumido nem e exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.2.3. O detentor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado tenham se tornado superiores aos registrados.

5.2.4. O preço registrado poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item registrado.

5.2.5. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou de toda ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.2.6. A solicitação de revisão de preços deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais para análise.

5.2.7. Os pedidos de revisão de preços deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, ou enviados pelos correios, no endereço: Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900.

5.2.8. Os pedidos de revisão de preços, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP de dar continuidade às entregas dentro das condições vigentes.

6. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

6.1. A ARP poderá ser alterada mediante a substituição de marca nas seguintes condições:

I. Por solicitação da secretaria gerenciadora, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

II. Por requerimento do Detentor da ARP, que deve ser apreciado pelo gestor responsável pela ARP, em hipótese que comprove a impossibilidade de fornecimento;

6.2. A secretaria gerenciadora somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo detentor da ARP, se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público.

6.3. Os pedidos de alteração de marca deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, ou enviados pelos correios, no endereço: Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP: 13331-900.

6.4. Os pedidos de alteração de marca, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam o detentor da ARP de dar continuidade às entregas dentro das condições vigentes.

7. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DE CONTRATO E FISCAL(IS) DE SERVIÇO

7.1. A gestora da Ata de Registro de Preços será a servidora **Joselene Augusta Salerno Guilger**, da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. O(s) gestor(es) da ARP será(ão) responsável(is) pelo recebimento dos materiais, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e/ou Nota e Empenho e pela conferência das notas fiscais, e, se constatadas irregularidades, serão devolvidas à empresa, que terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir os materiais rejeitados, sob pena de incorrer nas sanções administrativas. Quando da substituição do(s) gestor(es), a(s) secretária(s) gerenciadora(s) assumirá(ão) essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício.

7.3. O preposto da empresa **Thiago dos Reis Ferreira**, brasileiro, administrador, portador do RG nº 49.647.664-6 e do CPF nº 362.208.968-74, o qual deverá fiscalizar a execução da Ata de

Registro de Preços, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

7.4. A Fiscal da Ata de Registro de Preços ou Fiscais de Serviços, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, será a servidora **Ana Cláudia Fernandes de Souza**, da Secretaria Municipal de Saúde.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA GERENCIADORA, DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DO DENTENTOR DA ARP

8.1. As obrigações da secretaria gerenciadora, dos Órgãos Participantes e do detentor da ARP constam no Termo de Referência e/ou do Anexo I do Edital, que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir parcial ou total as condições da ARP, sem motivo justificado;

9.1.2. Não assinar a ARP, ou retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27 § 2º, do Decreto nº 11.462 de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do at. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a secretaria gerenciadora mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP.

9.3. Cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho da secretaria gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a secretaria gerenciadora poderá solicitar a convocação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ARP, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.5.1. Por razão de interesse público;

9.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.6. O cancelamento da ARP não afasta a possibilidade de aplicação de sanções.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas na ARP, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao Município, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2. O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.4. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

11. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INDORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

11.1. As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

11.2. As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.3. Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

11.4. A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas na presente ARP.

12.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Edital que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, que, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

12.3. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes da presente ARP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, 9 de abril de 2024.

NILSON ALCIDES GASPAR
Prefeito Municipal

GRAZIELA DRIGO BOSSOLAN GARCIA
Secretária Municipal de Saúde

THIAGO DOS REIS FERREIRA
Fornecedor

Gestora:

Joselene Augusta Salerno Guilger

Fiscal:

Ana Cláudia Fernandes de Souza

/eh