



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431—centro—CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: ti@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 3563 8000

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

INTRODUÇÃO

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter determinados parâmetros e elementos descritivos.

Tal exigência se torna explícita no **Art. 6º, inciso XXIII, alíneas de 'a' a 'j'**.

Em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública, para tanto apresentamos o pertinente Termo.

1) DEFINIÇÃO DO OBJETO *(alínea 'a' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)*

Este termo tem por objeto a Aquisição de Licenças de Software de Gerenciamento de Sistemas Operacionais para Servidor de Dados do Município de Santo Antônio do Sudoeste-PR.

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade
1	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS Contendo: - Licença de software do fabricante Microsoft. - Versão Windows Server 2016 DataCenter - Pack para gerenciamento de 1 (um) servidor.	1	LIC

1.1. Prazo contratual

O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

1.2. Possibilidade de prorrogação

O referido contrato poderá ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO *(alínea 'b' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)*

Vários serviços passaram a ser oferecidos para os usuários internos e para a sociedade, interessada nos serviços prestados pelo Município de Santo Antônio do Sudoeste, que, para a consecução de suas atividades, incluindo sistemas operacionais de estações de trabalho e servidores de rede, ferramentas de produtividade, escritório, banco de dados, correio eletrônico, sistema de arquivos, entre outros.

Também podemos citar todo o aproveitamento dos investimentos realizados nessa tecnologia ao longo dos anos, bem como a manutenção das aplicações e sistemas desenvolvidos nesta arquitetura.

Com a ampliação da estrutura de redes municipal, é necessário analisar as opções disponíveis no mercado de forma a atender as demandas com o menor impacto possível e manter a padronização adotada minimizando custos de desenvolvimento, treinamento e incompatibilidades.

Diante dessas justificativas, a aquisição de um software de gerenciamento de sistema operacional por meio de processo licitatório se faz necessária, visando aprimorar a manobra de segurança, proteger o patrimônio público ou privado e garantir a tranquilidade e bem-estar dos usuários envolvidos.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431—centro—CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: ti@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 3563 8000

Vale salientar que a aquisição do software em específico se justifica na necessidade ampliação da rede de monitoramento e vigilância do município, uma vez que as licenças que a Administração Municipal já não comportam mais a demanda que o município pretende adquirir, sendo assim necessário a aquisição de mais packs de licença para implementação ao servidor de dados.

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (alínea 'c' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)

A solução de software de gerenciamento de software de sistema operacional abrange todo o ciclo de vida do objeto, proporcionando uma abordagem completa e eficiente para o monitoramento e controle de sistemas de servidores. O ciclo de vida desse objeto pode ser dividido em várias etapas, conforme descrito abaixo:

1. Planejamento: Nesta fase, é realizada uma análise das necessidades específicas dos servidores da Central de Processamento de Dados e as características técnicas das câmeras existentes. Com base nesse levantamento, é possível identificar os requisitos e funcionalidades-chave necessárias para o software de gerenciamento.
2. Licitação e contratação: Após o planejamento, o processo de licitação é controlado para aquisição do software de gerenciamento de sistemas operacionais. Nesse momento, são definidos critérios para avaliação das propostas, tais como preço, capacidade técnica, experiência do fornecedor e suporte pós-venda. Uma vez selecionado o fornecedor, é realizado o contrato de prestação de serviços.
3. Implementação: A etapa de implementação envolve a instalação do software de gerenciamento e a integração das câmeras existentes ao sistema. Nesse processo, são configuradas as regras de monitoramento, definição de zonas de detecção, ajuste de parâmetros de imagem, entre outras personalizações de acordo com as necessidades específicas do local. Além disso, é realizado o treinamento dos operadores responsáveis pelo monitoramento, garantindo o uso eficaz do software.
4. Operação e monitoramento: Após a implementação, o software de gerenciamento entra em operação, permitindo o monitoramento contínuo das câmeras de vigilância. Os operadores têm acesso às imagens em tempo real, podem controlar os movimentos das câmeras e utilizar as funcionalidades de análise inteligente para detecção de eventos e comportamentos suspeitos. Também é possível configurar alarmes e notificações para situações críticas.
5. Manutenção e atualização: Durante a operação, é necessário realizar a manutenção regular do sistema, como limpeza e ajustes de câmeras, substituição de componentes defeituosos e atualizações de segurança e funcionalidades do software. O fornecedor do software deve oferecer suporte técnico e atualizações regulares para garantir a estabilidade e o desempenho do sistema.
6. Avaliação e melhoria contínua: Ao longo do ciclo de vida do objeto, é importante realizar estimativas periódicas da solução de gerenciamento de câmeras. Essas estimativas permitem identificar possíveis melhorias, ajustes de configuração, atualização de tecnologias e aprimoramentos nas práticas de segurança. A partir dessas análises, podem ser implementadas ações corretivas e preventivas para otimizar o sistema.

A solução de software de gerenciamento de câmeras de vigilância abrange todas essas etapas do ciclo de vida, proporcionando um ambiente de segurança eficiente, com monitoramento em tempo real, análise inteligente de vídeo e integração com outros sistemas de segurança. Essa abordagem completa visa garantir a proteção e o controle adequado dos locais monitorados, confiantes para a segurança das pessoas e do patrimônio.

4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea 'd' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431—centro—CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: ti@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 3563 8000

A contratação para a aquisição das licenças deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

Orienta-se que o critério de julgamento seja o de **PROCESSO DE DISPENSA**, haja vista que as licenças são packs adicionais que serão vinculados ao software original já pertencente a este município, observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste termo.

5) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (*alínea 'e' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021*)

5.1. Das Obrigações

As licenças deverão estar em conformidade com as normas vigentes.

A contratada deverá entregar, durante toda a vigência do contrato, o suporte para o efetivo e contínuo funcionamento do software.

A contratada ficará obrigada a trocar, a suas expensas, a mercadoria que vier a ser recusada, sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação. Prazo de troca: 15 (quinze) dias úteis.

A contratada deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13, e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078/1990).

A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.

A contratada deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia após ter recebido a ordem de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação/justificativa. A qual poderá ser, ou não, acatada pela administração. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.2. Do prazo, forma e local de entrega do objeto

As licenças que são objetos desta licitação deverão ser entregues de forma imediata, mediante apresentação de requisição de compra ou documento equivalente, para servidores municipais identificados.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O local de entrega das licenças se dará no endereço de correio eletrônico: ti@pmsas.pr.gov.br.

As licenças serão recepcionados e vistoriados pelos servidores **SIDNEI MAURICIO FIGUERO** e **MAICON CAMARGO DE SOUZA**.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431—centro—CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: ti@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 3563 8000

6) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE *(alínea 'f' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)*

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431—centro—CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: ti@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 3563 8000

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Fiscal do contrato: SIDNEI MAURICIO FIGUERO

Gestor do Contrato: MAICON CAMARGO DE SOUZA

7) CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (alínea 'g' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1. Do Recebimento

As licenças serão recebidas provisoriamente, de forma única, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431—centro—CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: ti@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 3563 8000

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431—centro—CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: ti@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 3563 8000

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea 'h' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)

A seleção de fornecedores para a fornecimento de produtos e serviços é um processo crítico para garantir a qualidade e a segurança dos mesmos. Baseando-se nisso foi feita pesquisa com as seguintes observações:

- 1) Realização de pesquisa de mercado para identificar fornecedores que realizem o fornecimento dos softwares a serem adquiridos e que fossem confiáveis e com boa reputação, visando garantir a qualidade na reestruturação dos servidores de monitoramento e vigilância do município.
- 2) O fornecedor selecionado possui exclusividade de fornecimento no software, portanto sendo a possibilidade indicada para a devida contratação.

9) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS (alínea 'i' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Valor estimado	Preço máximo total
1	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS Contendo: - Licença de software do fabricante Microsoft. - Versão Windows Server 2016 DataCenter - Pack para gerenciamento de 1 (um) servidor.	1	LIC	3.750,00	3.750,00

A estimativa de preços visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade econômica. O orçamento estimativo deverá compor o Termo de Referência.

Assim o valor estimado da contratação conforme documento de pesquisa de preços é de **R\$ 3.750,00 (Três Mil Setecentos e Cinquenta Reais)**.

10) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea 'j' do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021)

As informações contábeis acerca da referida contratação serão anexadas ao processo pertinente durante a conclusão da fase interna pelo Departamento de Licitações, juntamente com a Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças.

Santo Antonio do Sudoeste – PR, 05 de junho 2024.


MAICON CAMARGO DE SOUZA
Técnico em Informática