

# 1. Documento: 18307-2024-3

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 18307/2024

**Situação:** Arquivado

**Tipo Documento:** Proposição de Compra Direta

**Assunto:** Proposição de Compra Direta

**Unidade Protocoladora:** SEML - SECRETARIA DE MATERIAL E LOGISTICA

**Data de Entrada:** 07/05/2024

**Localização Atual:** SLDC - SECAO DE LIQUIDACAO DE DESPESAS DE CUSTEIO

**Cadastrado pelo usuário:** THIAGOS

**Data de Inclusão:** 31/05/2024 12:08

**Descrição:** Compra direta de REFIS para purificador soft EVEREST

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 18307-2024-3

**Nome:** ETP (PE 04-2024).pdf

**Incluído Por:** SECRETARIA DE MATERIAL E LOGISTICA

**Cadastrado pelo Usuário:** THIAGOS

**Data de Inclusão:** 13/05/2024 13:42

**Descrição:** ETP (PE 04-2024)

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
THIAGO SORAGGI ARIZ	Login e Senha	13/05/2024 13:42

---

**Documento Gerado em 18/03/2025 16:41:30**

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.

# 1. Documento: 43573-2023-2

## 1.1. Dados do Protocolo

**Número:** 43573/2023

**Situação:** Vinculado

**Tipo Documento:** Comunicação Interna - CI

**Assunto:** Licitação

**Unidade Protocoladora:** SEML - SECRETARIA DE MATERIAL E LOGISTICA

**Data de Entrada:** 30/10/2023

**Localização Atual:** DILCD - DIVISAO DE LICITACOES E CONTRATACOES DIRETAS

**Cadastrado pelo usuário:** ANDRERR

**Data de Inclusão:** 29/01/2024 15:19

**Descrição:** Pregão Eletrônico visando aquisição de material de consumo.

## 1.2. Dados do Documento

**Número:** 43573-2023-2

**Nome:** 2- ETP - Material de consumo.pdf

**Incluído Por:** SECRETARIA DE MATERIAL E LOGISTICA

**Cadastrado pelo Usuário:** ANDRERR

**Data de Inclusão:** 01/11/2023 13:15

**Descrição:** ETP

## 1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
ANDRE DE CASTRO RIGHI RODRIGUES	Login e Senha	01/11/2023 13:15

---

**Documento Gerado em 29/04/2024 12:29:41**

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

**ETP SIMPLIFICADO**

**PROPOSIÇÃO DE LICITAÇÃO PARA COMPRA DE MATERIAL DE CONSUMO DO TRT-MG**

**CADERNO 1**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)**

Setor Requisitante:	SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA
Responsável:	Carolina Santa Rosa Nogueira da Gama
e-mail do responsável	sml@trt3.jus.br
Telefone do responsável:	32287147
Integrante Demandante:	Todos os setores do TRT
e-mail do Integrante Demandante:	-
Telefone do Integrante Demandante:	32287147

**APRESENTAÇÃO DA DEMANDA (PROBLEMA A SER SOLUCIONADO)**

A Secretaria de Material e Logística (SEML) é responsável pelo planejamento, aquisição e controle de estoque de grande parte dos materiais de expediente utilizados pelas unidades do TRT da 3ª Região. Periodicamente, realizamos uma análise do comportamento do consumo dos materiais com as respectivas projeções da cobertura de estoque de todos os itens.

Para os itens com cobertura atual abaixo de 18 meses e que não possuem ARP vigente ou proposição de compra em andamento, deve ser realizada uma proposição de aquisição com o intuito de evitar o desabastecimento.

**JUSTIFICATIVA DA DEMANDA**

O objetivo deste procedimento licitatório é manter o estoque de materiais de consumo em níveis adequados, de forma a suprir as demandas deste Tribunal, para o perfeito e pleno funcionamento de suas unidades em todo o Estado de Minas Gerais, em conformidade com os objetivos contidos no seu Planejamento Estratégico 2021-2026.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita a aquisição parcelada dos bens, conforme oportunidade e conveniência da Administração .

O Quantitativo a registrar de cada item foi projetado partindo do estoque físico atual e da média do consumo efetiva nos últimos 12 meses, multiplicando-se pelo número de meses necessários para garantir um estoque "virtual" com cobertura de 24 meses, tendo em vista a possibilidade de renovação das Atas na Lei 14133/021 e o tempo gasto na tramitação do processo de aquisição até a efetiva entrega dos materiais.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

### ETP SIMPLIFICADO

A aquisição imediata ocorrerá para os itens com cobertura de estoque abaixo de 12 meses, de modo a evitar o desabastecimento.

A planilha com as quantidades a serem registradas para cada item estão no anexo 2 do termo de referência.

#### **PRAZOS DESEJADOS PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A SEML envia a proposição completa para trâmites internos no TRT em nov/23, uma vez que a aquisição deve ser efetivada o quanto antes, permitindo que os itens sejam comprados e reabasteçam os estoques do Tribunal.

#### **CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

A futura contratação em tela tem correlação com a “Perspectiva Processos internos: “OE2 - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade” e “OE6 – Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas”, contidos no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional.

#### **CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DE COMPRAS**

Os itens 135 (lápis de cor), 116 (caixa arquivo ofício), 134 (grampeador GPO 26/6), 140 (pincel quadro branco – cores diversas), 125 (copo de água), 127 (envelope ofício) e 130 (filtro para purificador everest soft plus) terão suas quantidades atualizadas em novembro de 2023, quando ocorrerá uma revisão do PAA 2024. Os itens cola branca, clipe nº 8/0, post it 38 x 51 mm, post it 76 x 76 mm, papel de flip chart 64 x 88 e filtro para purificador top life platinum serão incluídos também na revisão de novembro de 2023.

#### **CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

Esta contratação deve ser contemplada na rubrica MATERIAL DE CONSUMO.

#### **NECESSIDADE DE INDICAÇÃO DE INTEGRANTES TÉCNICO OU TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

Os integrantes técnicos e administrativos estão lotados na Seção de Almoxarifado, Termo de referência e no Gabinete de Apoio da SEML, pois esta equipe possui conhecimento sobre o problema a ser resolvido. São eles: Silvano Lucio, André Righi, Luciana Coury, Paula Guedes e Carolina Santa Rosa.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

**ETP SIMPLIFICADO**

**CONSIDERAÇÕES ACERCA DA EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO PREDETERMINADA**

O TRT3 já possui uma solução predeterminada para o problema, tendo em vista que já tem a pesquisa de preços, especificação dos itens e a quantidade projetada.

**CONSIDERAÇÕES DO DECISOR SOBRE A AVALIAÇÃO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES**

Considerando (i) a necessidade de aquisição dos itens para reposição do estoque; (ii) a especificação dos itens fornecida pela SML; (iii) as quantidades estimadas pela SML; e (iv) o valor unitário estimado dos itens; a solução escolhida foi a realização de licitação para aquisição pelo sistema de registro de preços .

**ASSINATURA DO DECISOR:**

**Assinatura:**

**Nome:** \_\_\_\_\_  
CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA

**Cargo:** \_\_\_\_\_  
SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

**ETP SIMPLIFICADO**

**CADERNO 2**

**INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES TÉCNICO E ADMINISTRATIVO**

Integrante Técnico:	Silvano Lucio e Paula Guedes
e-mail do Integrante Técnico:	almox@trt3.jus.br
Telefone do Integrante Técnico:	3228-7148

Integrante Administrativo:	André Righi
e-mail do Integrante Administrativo:	sml@trt3.jus.br
Telefone do Integrante Administrativo:	3228-7148

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INDICAÇÃO:**

**Assinatura:**

**Nome:** CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA

**Cargo:** SECRETÁRIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

**CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO:**

**Assinatura:**

**CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:**

**Assinatura:**

**CADERNO 3**  
**ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO**

Unidade Demandante: SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

Equipe de Planejamento:

Decisor:	CAROLINA SANTA ROSA NOGUEIRA DA GAMA
Integrante demandante:	Todos os setores do TRT
Integrante Técnico:	SILVANO LUCIO e PAULA GUEDES
Integrante Administrativo:	ANDRÉ RIGHI

**DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

**Quais são as normas que disciplinam o objeto da contratação?**

Especificamente ao objeto não se aplica. A lei que se aplica à licitação são Lei nº 14133/21

**Há registro de ocorrências negativas ocorridas em contratações anteriores similares?**

Podem ocorrer licitações desertas por falta de interessados ou fracassadas na negociação ou preços ofertados.

Podem ocorrer problemas na execução das aquisições por produtos fora da especificação ou entregas com atraso.

**Quais ações podem ser adotadas para evitar a repetição das ocorrências negativas supracitadas?**

Divulgação da licitação deve ser bem executada pelo setor responsável, condução da pregoeira de modo a evitar fracasso na licitação e pesquisa de preços eficiente, executada pela SML, para se obter preços referenciais mais próximos possíveis da realidade.

Fiscalização efetiva da contratação com aplicação de penalidades para afastar fornecedores amadores e que não cumprem os termos acordados.

**Qual a justificativa para a contratação?**

O objetivo deste procedimento licitatório é manter o estoque de materiais de consumo em níveis adequados, de forma a suprir as demandas deste Tribunal, para o perfeito e pleno funcionamento de suas unidades em todo o Estado de Minas Gerais, em conformidade com os objetivos contidos no seu Planejamento Estratégico 2021-2026.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita a aquisição parcelada dos bens, conforme oportunidade e conveniência da Administração .

**A contratação está alinhada com o planejamento estratégico e de compras do TRT3?**

A futura contratação em tela tem correlação com a “Perspectiva Processos internos: “OE2 - Promover o trabalho decente e a sustentabilidade” e “OE6 – Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas”, contidos no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional.

**Quais os requisitos necessários para o atendimento da necessidade?**

Projeção do quantitativo para cobertura de estoque por 24 meses, baseado no histórico de consumo dos últimos 12 meses

Descrição dos materiais de consumo corriqueiramente adquiridos pelo TRT3 e demais órgãos que são facilmente encontrados no mercado, não havendo requisitos específicos a serem levantados. As especificações a serem utilizadas são as mesmas de pregões anteriores bem sucedidos e que foram revalidadas com o mercado.

**Quais os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto?**

Deverão ser observados os critérios previstos no “Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021. Deverão ser observados, mais especificamente, o item 1.1 do indigitado Guia, que se refere a material de consumo. Não transcreveremos o item aqui dada sua extensão e a fim de se evitarmos redundância.

**Há necessidade de que a atual contratada transfira conhecimento, técnicas ou tecnologias para a nova contratada?**

NÃO SE APLICA

**Quais as soluções disponíveis no mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos especificados?**

Existem diversas empresas que vendem os itens. São produtos comumente ofertados no mercado brasileiro. A SML fará consultas no painel de preços e sites da internet.

**Caso a quantidade de fornecedores seja restrita, quais são os requisitos que limitam a participação? Estes requisitos são realmente indispensáveis?**

NÃO SE APLICA

**Qual o método utilizado para estimar as quantidades a serem contratadas? Como este método está documentado?**

O Quantitativo a registrar de cada item foi projetado partindo do estoque físico atual e da média do consumo efetiva nos últimos 12 meses, multiplicando-se pelo nro de meses necessários para garantir um estoque "virtual" com cobertura de 24 meses, tendo em vista a possibilidade de renovação das Atas na Lei 14133/021 e o tempo gasto na tramitação do processo de aquisição até a efetiva entrega dos materiais.

A aquisição imediata ocorrerá para os itens com cobertura de estoque abaixo de 12 meses, de modo a evitar o desabastecimento.

A planilha com as quantidades a serem registradas para cada item estão no anexo 2 do termo de referência.

**Há necessidade de insumos cuja previsibilidade não seja possível neste momento? Quais mecanismos devem ser incluídos no TR para tratar desta questão?**

Não

**Há contratações similares feitas por outras entidades que possam ser usadas como fonte para pesquisa de novas metodologias, tecnologias ou inovações?**

Sim, forma pesquisadas atas de preços públicos no Painel de preços.

**Qual é a descrição do objeto suficiente para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração?**

### **1 LÁPIS DE COR**

- Dimensões mínimas dos lápis: 17,5 cm de comprimento e 0,7 cm diâmetro;
- Mina macia e Ponta grossa;
- Produto livre de substâncias tóxicas;
- **Embalagem deve conter selo do INMETRO.**

### **2 CAIXA ARQUIVO OFÍCIO**

- Tamanho de 35,5 x 25 x 13,5 cms
- Material: papelão dobrável, resistente e durável;
- Cor: parda,
- Aplicação: arquivamento de documentos.
- Admite-se variação de até 5% nas medidas do item.
- Deverá haver inscrição legível e indelével no corpo do produto, contendo nome ou marca do fabricante.
- O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega, sem perda das condições ideais de uso.

### **3 CAIXA ARQUIVO OFÍCIO**

- Tamanho de 35,5 x 25 x 13,5 cms
- Material: papelão dobrável, resistente e durável;
- Cor: parda,
- Aplicação: arquivamento de documentos.
- Admite-se variação de até 5% nas medidas do item.
- Deverá haver inscrição legível e indelével no corpo do produto, contendo nome ou marca do fabricante.
- O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega, sem perda das condições ideais de uso.

### **4 GRAMPEADOR PARA GRAMPÓS 26/6**

- Tratamento superficial pintado
- Material: 100% metal,

- Tipo mesa,
- Capacidade: até 20 folhas
- Deverá haver inscrição legível e indelével na embalagem do produto, contendo nome ou marca do fabricante.
- O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega, sem perda das condições ideais de uso.

### **5 PINCEL PARA QUADRO BRANCO**

#### **CORES DIVERSAS**

- Para quadro magnético
- Material: plástico
- Material da ponta: feltro
- A quantidade de cada cor será definida quando da solicitação de fornecimento.
- Deverá haver inscrição legível e indelével no corpo do produto, contendo nome ou marca do fabricante.
- O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega, sem perda das condições ideais de uso.

### **6 COPO DESCARTÁVEL (180 ML)**

- Material amido de milho (ácido polilático) com capacidade de 180 ml, com resistência para bebidas quentes e frias, próprio para contato com alimentos.
- Características adicionais; atóxico e biodegradável.

### **7 COLA LÍQUIDA BRANCA (90 G)**

- Cola à base de acetato de polivinila (PVA), lavável, atóxica.
- O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega, sem perda das condições ideais de uso.
- Embalada em recipiente plástico, com bico aplicador e tampa vedante.
- Deve apresentar data de fabricação e prazo de validade ou apenas data final de validade.
- Deve conter selo do INMETRO.

**8 ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO**

- Tamanho 11,4 X 22,9 cm
- Cor branca
- Material: Papel Sulfito/Apergaminhado, gramatura mínima de 75 G/M<sup>2</sup>
- Com impressão somente na frente na cor Preta
- Admite-se variação de até 5% nas medidas do item.
- Deverá haver inscrição legível e indelével na embalagem do produto, contendo nome ou marca do fabricante.
- **O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega, sem perda das condições ideais de uso.**

**9 CLIPE Nº 8/0**

- Tratamento superficial preferencialmente niquelado
- Material: metal
- Com inscrição legível e indelével na embalagem do produto, contendo nome ou marca do fabricante.
- O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data de entrega, sem perda das condições ideais de uso.

**10 BLOCO DE RECADO - AUTO-ADESIVO**

- Material papel, cores variadas
  - Removível, auto-adesivo
  - Tamanho 38 x 50 mm
  - Gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>
- Marca referência: Post-it

**11 BLOCO DE RECADO - AUTO-ADESIVO**

- Material papel, cores variadas
- Removível, auto-adesivo
- Tamanho 76 x 76 mm

- Gramatura mínima de 75 g/m2
- Marca referência: Post-it

## 12 - BLOCO DE PAPEL PARA FLIP CHART

- Tamanho 64 x 88 cm
- Sem pauta.
- Gramatura mínima de 56 g/m2.

13

### FILTRO PARA PURIFICADOR TOP LIFE – MODELO PLATINUM

- Elemento Filtrante, original ou compatível com o purificador de água da marca Top Life e modelo Platinum
- Refil com 5 etapas de purificação
- Com eficiência bacteriológica e redução de cloro livre.
- Sistema para fixação de encaixa/rosqueável.
- O conjunto de unidade de filtragem (carcaça e refil) deverá ser aprovado pelo Inmetro de acordo com a NBR 14908:2004 da ABNT e em conformidade com a NBR10004:2004.
- Todas as características técnicas devem estar na peça (impresso/ colado) do elemento filtrante.
- Deverá haver inscrição legível e indelével na embalagem do produto, contendo nome ou marca do fabricante.
- O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega, sem perda das condições ideais de uso.

14

**FILTRO PARA PURIFICADOR EVEREST – MODELO SOFT PLUS**

- Elemento filtrante, original ou compatível com o purificador de água da marca Everest e modelo soft plus
  - Vida útil mínima de 3.000 litros.
  - Sistema para fixação de encaixa/rosqueável.
  - Com eficiência bacteriológica e redução de cloro livre.
  - O conjunto de unidade de filtração (carça e refil) deverá ser aprovado pelo Inmetro de acordo com a NBR 14908:2004 da ABNT e em conformidade com a NBR 10004:2004.
  - Todas as características técnicas devem estar na peça (Impresso/colado) do elemento filtrante.
- Deverá haver inscrição legível na embalagem do produto, contendo nome ou marca do fabricante.
- O produto deverá suportar estocagem mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega, sem perda das condições ideais de uso.

**Qual o maior nível de parcelamento da solução? Justifique.**

Unidades

**Quais são os benefícios diretos e indiretos a serem produzidos com a contratação?**

Suprir demanda de estoque do Tribunal para itens indispensáveis.

**Quais as providências para adequar o ambiente organizacional em que a solução será implantada? Quais serão os agentes responsáveis por esta adequação?**

A SEML deverá realizar a distribuição dos itens. Os agentes responsáveis da SML são os especificados neste ETP.

**Qual a equipe e a estratégia de fiscalização adequada ao objeto?**

Gabinete de Apoio da SEML e Almoxarifado

**Haverá necessidade de capacitação para a equipe de fiscalização?**

Não

**Haverá necessidade de contratação de serviços de suporte à fiscalização?**

Não

**Qual o prazo limite para a conclusão da contratação?**

Não foi definido um prazo específico, o ideal é que se conclua até março de 2024.

**Quais as medidas necessárias para buscar a conclusão da contratação em tempo hábil?**

Comunicação, integração e alinhamento institucional

**LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

<b>Risco</b>
Fracasso na licitação
Fornecedores amadores participando de licitações
Morosidade no TRT

## **PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO**

**É viável realizar a pesquisa de mercado?**

Sim.

**É adequada a pesquisa de preços por meio da técnica Composição de Custos Unitários + BDI?**

Não

**No caso de utilização da Composição de Custos Unitários + BDI, quais as fontes de preços a serem usadas e qual a justificativa para sua escolha?**

Não se aplica

**É adequada a pesquisa de preços pela técnica de avaliação de preços praticados no mercado pelo próprio fornecedor?**

Sim, a SML realizou consulta em sites e no painel de preços públicos.

**No caso de preços praticados pelo próprio fornecedor, há parâmetros que permitam aferir sua razoabilidade?**

Quando consultados os fornecedores, analisamos os preços decorrentes de contratações anteriores e analisados pelos preços de mercado

**É adequada a pesquisa de preços praticados pelo mercado?**

Sim

**Foram encontrados preços de objetos similares no Painel de Preços?**

Sim, para quase todos os itens, de acordo com o especificado no anexo I do termo de referência.

**Foram encontrados preços de objetos similares em contratações públicas não suportadas pelo Comprasnet (ex. Bancos de Preços ou sites de outros órgãos) em contratações cuja vigência tenha se expirado há menos de 180 dias?**

Não

**Foram encontrados preços de objetos similares ofertados na internet?**

Sim, vide prints de evidência de diversos preços que foram anexados ao processo

**Foram obtidos preços diretamente junto aos fornecedores?**

Não

**Há outras formas de pesquisa de preços que possam ser utilizadas?**

Não

**Há variações significativas entre os preços obtidos que justifiquem a desconsideração de algum deles?**

Não

#### **MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS OU PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO**

Vide Anexo I – Planilha de Formação do Preço Referencial – Pesquisa de Preços

#### **LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:**

<b>Risco</b>
Orçamentos majorados, caso ocorra acordo implícito entre empresas
Orçamentos minorados, caso as empresas não analisem corretamente a especificação do objeto
Variação dos preços significativa após realização da pesquisa, em razão de inflação ou variação do dolar ou mudanças drásticas no mercado

Vencimento dos orçamentos, em razão do atraso na tramitação processual

### **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

A contratação, com base no estudo realizado, é viável e possível de ser realizada, trazendo benefícios para toda a população do TRT3 (magistrados, servidores, colaboradores e jurisdicionados) .

### **ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Integrante demandante:	CAROLINA SANTA ROSA
Integrante Técnico:	SILVANO LUCIO e PAULA GUEDES
Integrante Administrativo:	ANDRÉ RIGHI

