



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2020.01.29.01

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Miraima-Ce, designado pela Portaria nº 200102-002 de 02 de Janeiro de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados que às **09:00 HORAS** do dia **21 de Fevereiro DE 2020**, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Miraima-CE, localizada à Esplanada da Estação, 433 – Centro – Miraima – CE, em sessão pública, realizará, nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, REGULARMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS INSERVÍVEIS EM DESUSO PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍMA-CE**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no Decreto nº 21.981 de 19/10/1932, alterado pelo Decreto nº 22.427 de 01/02/1933, e na Instrução Normativa nº 113, de 28/04/2010, expedida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio. A licitação será regida pelas normas e condições estabelecidas neste Edital.

Canais para apresentação de consultas, pedidos de esclarecimento ou impugnações ao edital:

- a) E-mail: pmmiraimace@gmail.com com
- b) Endereço: Esplanada da Estação, 433 – Centro – Miraima – CE

Compões o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições de participação, Julgamento e credenciamento. Onde estão estabelecidos os requisitos e as condições de participação, julgamento e formalização do Contrato.

PARTE B - ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SIGILO

ANEXO IV – MINUTATERMO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE LEILOEIRO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADO MENOR

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

1.0. OBJETO



1.1 - O objeto do presente procedimento administrativo é o **CRENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, REGULARMENTE MATRICULADO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO CEARÁ, PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS INSERVÍVEIS EM DESUSO PERTENCENTES A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAÍMA-CE.**

2.0 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 – As propostas de credenciamento serão recebidas na Sede da Comissão de Licitação, até às **09:00 Horas** do dia **21 DE fevereiro DE 2020**, localizada à Esplanada da Estação, 433 – Centro – Miraíma – CE.

2.2 – Os interessados poderão solicitar credenciamento, a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos e que esteja vigente o presente Edital de Credenciamento.

3.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 – Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e apresentarem os documentos abaixo relacionados:

3.2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

3.2.1 – Solicitação de Credenciamento (Anexo II)

3.2.2 - Cédula de Identidade do interessado;

3.2.3 - Inscrição no CPF do interessado;

3.2.4 - Carteira de Exercício Profissional de Leiloeiro e Portaria emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará.

3.2.5 – Declaração de Sigilo (Anexo III);

3.2.6 - Certidão negativa de antecedente cíveis e criminal das Justiça Estadual e Federal, expedida no domicílio da pessoa física;

3.2.6.1 - Caso não esteja expressa na Certidão, o seu prazo de validade, deverá ser considerado válido para os efeitos deste Edital, quando expedida nos 60 (sessenta) dias, a contar da data da emissão do documento;

3.2.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias.

3.2.8 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

3.2.9 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do leiloeiro.

3.2.10 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

3.2.11 – Declaração emitida pela Junta Comercial do Estado do Ceará ou documento equivalente que comprove a regularidade do Leiloeiro perante a junta;



3.2.12 – Declaração emitida por entidade pública ou privada atestando a capacidade técnica em eventos similares;

3.2.13 – Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Anexo V)

Parágrafo Único – Os documentos de que trata o item 3.2b deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada em cartório.

3.3 – QUANTO A HABILITAÇÃO TÉCNICA DEVE APRESENTAR:

3.3.1 – Relatório dos serviços presados como Leiloeiro Oficial, informando nome de cliente, características dos bens e quantidades aproximadas dos trabalhos realizados nos 02 (dois) últimos anos;

3.3.2 – Juntar ao relatório cópia de extratos de publicações que comprovem leilões realizados.

Parágrafo Único – As cópias dos documentos acima relacionados deverão ser apresentadas originais ou cópias autênticas em cartórios.

4.0 – DOS PROCEDIMENTOS

4.1 – O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto do credenciamento e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente Chamada Pública implicará na total aceitação a todos os termos do credenciamento e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente a Lei 8.666/93, e suas alterações.

4.2 – O Credenciamento se processará através de sessão pública, dirigida pela Comissão de licitação, e realizar-se-á no endereço constante do item 2.1 deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

4.3 – Antes do início da sessão os interessados em participar do credenciamento deverão se apresentar junto a comissão de Licitação, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para assunção de compromissos e para a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento, na forma do subitem 7.1 deste instrumento.

4.4 – A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do procedimento de credenciamento, na presença dos interessados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde a Comissão de Licitação receberá de cada interessado em Envelopes Lacrados, devidamente identificado e rubricados nos fechos, toda a documentação exigida para qualificação no presente procedimento, fazendo registrar o nome dos que assim procederam.

4.4.1 – Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Comissão de Licitação.



4.4.2 – As solicitações acompanhadas dos documentos tratados neste Edital serão entregues a Comissão de licitação na data e horário designados no preâmbulo deste instrumento.

4.4.3 – Todos os documentos necessários a participação no presente credenciamento poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente.

4.4.4 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

4.4.5 – Os documentos necessários à participação no presente procedimento, compreendendo os documentos referentes à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.4.6 – Quaisquer documentos necessários à participação no presente procedimento, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.4.7 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

4.4.8 – Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, o interessado deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à COMISSÃO DE LICITAÇÃO nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de credenciamento. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem, deverá a licitante leva-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

4.4.9 – As certidões exigidas, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura do presente procedimento, e os demais documentos de habitação que não contiverem prazo de validade deveram ter suas emissões dentro do exercício vigente na data de abertura dos envelopes.

4.4.10 – Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pela Comissão de Licitação.

4.5 – Somente será aceito o documento acondicionado no envelope entregue à Comissão de Licitação, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido ao interessado fazer qualquer adendo em documento entregue à COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

4.5.1 – A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado

↑

apresenta-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitado.

4.6 – Somente estará habilitado para o Credenciamento, o pleiteante que estando de acordo com as disposições deste Edital, cumpra os seguintes requisitos:

a) apresente toda a documentação exigida e na forma determinada por este instrumento;

b) esteja regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará.

4.6.1 – A solicitação apresentada de forma incompleta, rasurada, em desacordo com o estabelecido neste instrumento ou que tenha recebido parecer desfavorável será considerada inepta, inabilitando-se o interessado e impossibilitando o seu credenciamento.

4.7 – O credenciamento configurará uma relação de prestação de serviços, a ser firmado por um Contrato.

4.8 – Serão habilitados todos os leiloeiros comprovadamente credenciados pela Junta Comercial do Estado do Ceará, desde que atendam às exigências deste Edital.

4.8.1 – No caso de constar Leiloeiros oficiais, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os habilitados serão convocados através de Jornal de Grande Circulação no Estado do Ceará, vedado qualquer outro processo.

4.9 – Caso haja apenas um interessado e, desde que este atenda aos critérios do item anterior, poderá firmar contrato com o Município.

5.0 – DOS IMPEDIMENTO AO CREDENCIAMENTO

5.1 – Estarão impedidos de se cadastrar, os leiloeiros que se enquadrarem em uma ou mais situação a seguir:

5.1.1 – Tenha em seu quadro pessoal servidor municipal e parentesco até o segundo grau com servidores da Prefeitura Municipal de Miraíma/CE;

5.1.2 – Possuam restrições quanto a capacidade técnica e à idoneidade financeira;

5.1.3 – Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária;

5.1.4 – Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera do governo;

5.1.5 – Estejam com sua inscrição de leiloeiro suspensa perante a Junta Comercial do Estado do Ceará;

5.1.6 – Que não preencham as condições de credenciamento estipuladas neste edital.

6.0 – DOS BENS A LEILOAR

6.1 – Os bens destinados ao leilão são bens permanentes inservíveis ou em desuso, decorrente do desgaste natural ou de defeitos de recuperação antieconômica, ou ainda obsoletos em razão da tecnologia, compostos de veículos automotores (automóveis, ambulâncias), mobiliário de escritório (mesas, cadeiras, armários, arquivos de aço, estantes e etc), mobiliário escolar (carteiras, mesas e cadeiras escolares), equipamentos de informática (CPUs, monitores, módulos isoladores, estabilizadores, nobreaks etc), aparelhos de som e TV, equipamentos



de ar-condicionado e de refrigeração, equipamentos, mobiliários hospitalares e imóveis.

7.0 – ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE LEILOEIRO OFICIAL

7.1 – O Leiloeiro Oficial ficará responsável por conduzir as atividades necessárias à realização do leilão, entre elas:

7.1.1 – Realizar a limpeza, organizar e agrupar os bens em lotes, de acordo com a semelhança e localização;

7.1.2 – Verificar a regularidade da documentação dos veículos junto aos órgãos competentes;

7.1.3 – Listar os bens individualmente;

7.1.4 – Subsidiar a Comissão Inter setorial com informações necessárias para a avaliação dos bens;

7.1.5 – Revisar e aprovar previamente, em conjunto com a Comissão Inter setorial, o Edital, Cartas de Adjudicação e demais documentos e formulários que devam ser empregados nos procedimentos do leilão;

7.1.6 – Administrar e custear todos os assistentes, auxiliares, capatazia e outros recursos humanos cuja atuação seja necessária à boa condução dos procedimentos do leilão;

7.1.7 – Elaborar e encaminhar à Prefeitura Municipal de Miraima ao final do leilão, as atas, relatórios, demonstrativos e demais papéis necessários para a regular conclusão do leilão;

7.1.8 – Editar e custear as publicações legais do leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação;

7.1.9 – Divulgar o leilão através de mala direta eletrônica para os potenciais clientes, no sítio eletrônico do leiloeiro e do Município, em rádios e outras mídias, com a descrição completa dos bens e condições gerais de venda e pagamento;

7.1.10 – Preparar e organizar a visitação com equipe devidamente treinada para atendimento aos interessados;

7.1.11 – Conferir comprovantes de pagamentos e a documentação dos compradores; realizar a baixa, transferência e emissão de 2ª via do CRV da documentação dos veículos arrematados e apresentar comprovantes ao Município no prazo máximo de 60 dias;

7.1.12 – Apresentar a Prefeitura Municipal de Miraima, no prazo de 60 dias, após a data da realização do leilão as respectivas prestações de contas, sendo obrigatório que nas mesmas constem os seguintes documentos:

- Ata do Leilão com relatório de lances ofertados;
- Relatório Geral de Venda;
- Publicações Legais;
- Faturas e Recibos com a identificação completa dos arrematantes;
- Comprovantes de pagamento em conta específica da Prefeitura, criada para esta finalidade;

7.1.13 – Adotar todas as demais providências e suprir todos os custos necessários à regularidade e boa condução do leilão e demais atividades correlatas ao exercício de leiloeiro.

8.0 – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – A exposição dos bens e a realização do leilão deverão ocorrer, preferencialmente, no Município de Miraíma, em depósitos próprios do município a serem disponibilizados para esta finalidade.

9.0 – DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 – A contratação não vai gerar custos financeiros para o município, tendo em vista que as comissões e taxas pelos serviços de publicação e logística serão cobradas pelo leiloeiro diretamente dos arrematantes.

10.0 – DAS DESPESAS, COMISSÕES E TAXAS

10.1 – Correrão por conta do **ARREMATANTE**:

- I. Comissão, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de **REMUNERAÇÃO DO LEILOEIRO**;
- II. Importância, em valor percentual, equivalente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do lance vencedor, a título de **TAXA DE RESSARCIMENTO DE DESPESAS**, referente ao ressarcimento das despesas realizadas pelo leiloeiro com publicações, transporte, logística e capatazia;
- III. Taxas de transferência, Polinter e quaisquer outras que vierem a incidir para a transferência de veículos, quando houver;
- IV. Despesas cartorárias de transferência, averbação e registro do imóvel;
- V. O pagamento de ICMS, ITBI e demais tributos referentes a transferência dos bens ora leiloados;
- VI. Despesas para a retirada, transporte e desmontagem dos bens, caso haja.

10.2 – Correrão por conta do **LEILOEIRO**:

- I. Edição e publicação dos Editais do Leilão no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação;
- II. Despesa com pessoal, capatazia, mala direta, equipamento de som e outros meios que julgar necessários para a divulgação e desenvolvimento do leilão.

10.2.1 – Não será devido ao **LEILOEIRO** nenhum outro pagamento além da comissão referida no item 10.1, inciso I.

10.2.2 – Não cabe ao **CREDENCIANTE**, qualquer responsabilidade pela cobrança da comissão devida pelos arrematantes, nem pelos gastos despendidos pelo **LEILOEIRO OFICIAL** para recebê-la.



10.2.3 – O LEILOEIRO OFICIAL será o responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

10.3 – Correrão por conta do **MUNICÍPIO**:

- I. Pagamento de multas, seguros obrigatório, retardamento, emissão de 2ª via do CRV, serviços de despachante e quaisquer outros débitos, registrados até a data do Leilão, dos veículos a serem leiloados.

10.4 – Correrão por conta do **MUNICÍPIO E DO LEILOEIRO**:

- II. Despesa com arrumação, transporte e loteamento dos bens.

11.0 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O Município de Miraíma, após a homologação do presente Credenciamento, firmará Contrato com o Leiloeiro vencedor, conforme atribuições e critérios estabelecidos neste Edital e nas cláusulas contratuais, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo de vontade entre as partes, através de termo aditivo. Após a assinatura do Contrato, a equipe do leiloeiro, em conjunto com a Comissão Inter setorial e demais técnicos do Município, definirão cronograma detalhado com os prazos para realização do referido Leilão.

12.0 – DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Finalizada a fase competitiva presente Chamada Pública, a Comissão de Licitação emitirá um relatório contendo o resultado final deste processo seletivo, com classificação final dos participantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

12.2 – Em seguida o procedimento será enviado à Assessoria Jurídica para análise e parecer.

12.3 – Caberá ao Ordenador de Despesa da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças do Município de Miraíma a Homologação do presente procedimento de Chamada Pública, após instrução da Comissão de Licitação, o qual se reserva o direito de revogar o presente procedimento, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer dos concorrentes o direito, ou anulá-la, diante da verificação de vício insanável.

13.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo;

13.2 – A aplicação de qualquer das penalidades será sempre comunicada formalmente ao interessado;



13.3 – Pela infração às normas legais e de credenciamento ou o cometimento de outras irregularidades, poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

- a) Anotação restritiva no cadastro;
- b) Advertência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Miraíma, pelo prazo de até dois anos;
- c) Multa de vinte por cento sobre o valor total das comissões recebidas do(s) arrematantes(s) vencedor(es) no leilão;
- d) Cancelamento da inscrição no cadastro.
- e) Cancelamento da inscrição no cadastro.

14.0 – DOS RECURSO

14.1 – O interessado cujo requerimento for considerado inepto poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.2 – Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido e serão interpostos mediante petição digitada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os que forem interpostos fora deste.

14.3 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.4 – A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazer o recurso subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.5 – Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

14.6 – Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Nenhuma indenização será devida ao proponente pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

15.2 – Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital será parte integrante do Contrato.

15.3 – Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, nos princípios de direito público e, subsidiariamente, com base em outras leis que se prestem a suprir eventuais lacunas.

15.4 – A Contratante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato celebrado, procedendo ao registro de eventuais ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.



15.5 – Cabe à contratada executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento.

15.6 – A contratada está ciente de que deve manter sigilo, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza.

15.7 – Aplicam-se ao presente credenciamento a Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

15.8 – Quaisquer informações poderão ser diretamente na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Miraima/CE, localizada à Esplanada da Estação, 433 – Centro – Miraima – CE.

15.9 – Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório – deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da apresentação de seus documentos.

15.10 – No interesse da Administração Municipal e sem que caiba à licitante qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

15.11 – Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, dentre outros atos serão publicados no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Miraima/CE, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, e Jornal de Grande Circulação no Estado do Ceará.

15.12 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Miraima/CE

Miraima-Ce 29 de Janeiro 2020.


Ednardo Ferreira Magalhães

Presidente da Comissão de Licitação de Miraima