****

 **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

**PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES**

"Este Código de Conduta é o resultado de mais de 30 anos de experiência, durante os quais a ética e a integridade foram pilares da nossa atuação. Através deste documento, consolidamos nossos valores e oferecemos uma referência clara para todos os Prestadores de Serviços e Fornecedores, garantindo que nossas ações continuem alinhadas com nossos princípios."

**Marcelo Noronha Breda**

SUMÁRIO

1. [MISSÃO – VISÃO – VALORES 3](#_Toc54366459)

[2. APLICABILIDADE 4](#_Toc54366460)

[3. COMPROMISSO DOS SÓCIOS 4](#_Toc54366461) e 5

[4. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHERO 5](#_Toc54366463) e 6

[5. CONFLITOS DE INTERESSES 6](#_Toc54366464) e 7

[6. REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS 7](#_Toc54366465)

[7. BRINDES, PRESENTES HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO 8](#_Toc54366466) e 9

[8. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO 9](#_Toc54366467)

[9. CANAL DE COMPLIANCE 09](#_Toc54366468) à 11

[10. MEDIDAS DISCIPLINARES 11 e](#_Toc54366470) 12

11. [TERMOS DE COMPROMISSO 13 e 1](#_Toc54366471)4

**MENSAGEM DOS SÓCIOS**

O Código de Ética e Conduta da It’s Informov é o conjunto de condutas e comportamentos necessários, que estejam dentro da nossa missão, visão e valores.

O objetivo deste Código é ser referência para todos os Prestadores de Serviços e Fornecedores da It’s Informov. Desta maneira, temos a certeza de previsibilidade das nossas ações, nas atividades realizadas pelos mesmos junto a nossa equipe, bem como em suas atividades realizadas junto aos nossos Clientes em todo âmbito nacional. Mantendo sempre uma conduta ética por todos aqueles que representam nossa Empresa.



1. **A QUEM SE APLICA ESSE CÓDIGO**

**Este Código de Conduta e Ética “It’s Informov” é aplicável aos Prestadores de Serviços e Fornecedores.**

Os Prestadores de Serviços e Fornecedores aqui mencionados deverão assinar o Termo de Compromisso contido no Anexo I, confirmando que leram o Código e que **concordam em cumprir** com as disposições aqui expressas.

Este Código é parte relevante para o processo de **prevenir, detectar** e **responder** aos riscos relativos à integridade e compliance, sendo fundamental para a proteção de todas as partes interessadas da It’s Informov.

As diretrizes presentes neste código são apoiadas por legislação aplicável aos nossos negócios.

Dentre elas:

**Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90);**

**Lei de Licitações (Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Lei 12.462/2011, entre outras);**

**Código do Consumidor (Lei 8.078/90)**

**Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei 13.709/2018)**

Este Código, estará disponível para ampla consulta no site da It’s Informov, onde todos terão acesso, <https://www.itsinformov.com.br/compliance>.

1. **COMPROMISSO DOS SÓCIOS**

O comprometimento dos sócios é fundamental para o sucesso deste Código. Todos os sócios necessitam ser exemplos de conduta adequada para promover uma cultura de Ética e Conformidade (E&C). Para isso, devem:

**Comprometimento com a Integridade**

* Agir sempre com transparência, honestidade e respeito às leis e regulamentos aplicáveis.
* Garantir que todas as atividades da empresa estejam alinhadas aos princípios éticos e legais.

**Prevenção e Monitoramento de Suborno**

* Evitar e denunciar qualquer forma de pagamento ou oferta indevida para obter vantagem ou influenciar decisões.
* Implementar controles internos eficazes para prevenir práticas corruptas e garantir a conformidade.

**Supervisão**

* Orientar e incentivar os parceiros a agirem conforme o código de conduta estabelecido.

**Avaliação e Seleção de Terceiros e Parceiros**

* Avaliar e monitorar fornecedores e parceiros para assegurar que compartilham dos mesmos padrões éticos.
* Incluir cláusulas de conformidade antissuborno e Compliance em contratos e acordos.

**Compliance e Cooperação em Investigações**

* Incentivar a comunicação de irregularidades através de canais seguros e confidenciais.
* Cooperar com auditorias e investigações internas e externas, sempre que necessário.

**Nota:** A It’s Informov busca não se relacionar com clientes ou prestadores de serviços que mantenham negócios escusos ou que estejam sendo investigados por corrupção, fraude em licitação ou lavagem de dinheiro, bem como outras infrações penais que possam impactar na atividade e imagem da It’s Informov.

1. **PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

A It’s Informov adota tolerância zero em relação a atividades que ocultem ou disfarcem a natureza, origem, localização, destinação, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores obtidos, direta ou indiretamente, por meio de infração penal. Da mesma forma, não admite condutas que visem transformar esses recursos ilícitos em ativos legais por meio de aquisição, recebimento, troca, negociação, oferecimento ou aceitação como garantia, guarda, depósito, movimentação, transferência, importação ou exportação com valores falsos.

Além disso, a empresa não permite o uso, em operações econômicas ou financeiras, de bens, direitos ou valores de origem ilícita, nem aceita que alguém participe da It’s Informov, associações ou escritórios com ciência de que a atividade principal ou secundária envolva crimes de lavagem de dinheiro.

Qualquer evidência, identificada por colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, de que tais práticas estão ocorrendo na It’s Informov, em seu nome ou em benefício de pessoas a ela associadas, deve ser imediatamente comunicada ao departamento Jurídico e de Compliance para que sejam adotadas as medidas necessárias.

Nota:

* Não é permitida a distorção da natureza real de qualquer transação.
* A documentação e os registros que dão suporte às transações deverão ser mantidos, no mínimo, pelo período de 05 (cinco) anos, salvo se legislação específica exigir tempo maior de manutenção de registros e documentos.
* Qualquer informação que envolva transação contábil deve ser propriamente documentada e registrada.
* Nenhuma operação que tenha finalidade econômica, financeira ou patrimonial que envolva a It’s Informov será realizada fora dos livros comerciais ou fiscais.
* É vedado qualquer pagamento em espécie ou por meio de documento aos prestadores de serviço e fornecedores, a não ser expressamente autorizados pelo superior hierárquico.
* Não é permitido qualquer pagamento em conta bancária em outro país que não seja o Brasil, salvo se o terceiro estiver sediado fora do território brasileiro e a contratação pela It’s Informov for de cunho internacional. Em nenhuma hipótese será autorizado o pagamento em contas não identificadas no exterior.
* Não é autorizado quaisquer pagamentos a conta corrente pessoal de sócio, acionista ou controlador de pessoa jurídica contratada, bem como de colaboradores. Os pagamentos só podem ser feitos em contas de titularidade da pessoa jurídica contratada que é a prestadora de serviço.
* Para pagamentos às pessoas físicas, como prestadores de serviço, só é autorizada a operação em contas correntes de sua exclusiva titularidade, e que tenha sido a própria pessoa física a ter efetivamente prestado o serviço.
* É vedado o pagamento antecipado a prestadores de serviços e fornecedores para a execução de objeto contratual, que tenha qualquer grau ou risco de interação com o setor público.
* Se o terceiro contratado tiver interação constante com o setor público, recomenda-se que a contratação seja realizada com base em horas de trabalho, evitando-se a inclusão de cláusulas de honorários de êxito.
* É vedado o pagamento de qualquer serviço que não tenha sido efetivamente prestado a It’s Informov.
* Certifique-se que todos os pagamentos sejam feitos apenas à pessoa ou empresa que realmente forneceu os materiais ou os serviços.
* No caso de contratação com valores excessivamente altos, deverá ser comparado a média de mercado para este, e o fato deverá ser relatado ao Canal de Compliance da It’s Informov.
1. **CONFLITOS DE INTERESSES**

Considera-se existir, de uma forma geral, um conflito de interesses quando a intenção ou interesse pessoal de um prestador de serviço ou fornecedor em dado assunto interfere, ou é passível de vir a interferir, com interesses da It’s Informov. Todas as restrições relativas a conflitos de interesses também se aplicam a Agentes Públicos.

* Os interesses e relacionamentos pessoais não devem interferir, ou parecer interferir, na habilidade dos colaboradores de tomar decisões em prol da It’s Informov. Ao escolher prestadores de serviço ou fornecedores sempre siga as diretrizes de aquisição aplicáveis da It’s Informov para que ela possa ser realizada de maneira objetiva e transparente.
* A não ser que previamente autorizado pelos Sócios, não é admitido o fornecimento, a aquisição de produtos/materiais ou serviços, de empresas cujos profissionais, sócios ou representantes legais sejam estes familiares e/ou tenham laços familiares com colaboradores e/ou tenham relacionamento amoroso com algum colaborador.
* Na hipótese de autorização exposta no item acima, o colaborador responsável pelo laço familiar ou que tenha familiar na relação não poderá atuar como gestor do respectivo contrato, cabendo ao líder imediato definir quem deverá fazê-lo.
1. **REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS**

As refeições de negócios são uma prática comum para fortalecer relacionamentos e discutir assuntos profissionais em um ambiente mais informal. No entanto, é essencial que essas ocasiões sejam conduzidas de maneira ética e transparente. A seguir, estão as diretrizes aplicáveis aos prestadores de serviços e fornecedores:

**Objetivo e Transparência**

* As refeições devem ter propósito legítimo relacionado ao negócio, como alinhamento estratégico, negociações ou celebração de parcerias.
* É necessário evitar situações que possam ser interpretadas como tentativa de obter vantagem indevida ou influenciar decisões.

**Moderação e Adequação**

* As despesas devem ser razoáveis, compatíveis com a prática do mercado e proporcionais à relação comercial existente.
* Não são permitidas refeições em locais inadequados ou que possam comprometer a imagem das partes envolvidas.

**Proibição de Favores e Presentes Disfarçados**

* Refeições não podem ser usadas como meio de oferecer presentes, favores ou compensações ocultas.

**Conformidade com Leis e Políticas**

* As práticas devem respeitar as legislações aplicáveis, especialmente as normas antissuborno e anticorrupção.
* Sempre que exigido pelas regras da organização, a participação em refeições deve ser aprovada previamente.

**Responsabilidade e Comunicação**

* Caso haja dúvidas sobre a adequação de uma refeição de negócios, o prestador ou fornecedor deve consultar previamente o responsável pela área de Compliance.

Essas diretrizes garantem que as refeições de negócios mantenham um caráter ético, transparente e alinhado aos princípios da organização.

1. **BRINDES, PRESENTES HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO**

O oferecimento e recebimento de brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento podem ser práticas usuais nas relações comerciais, mas devem ser conduzidos com responsabilidade para evitar a percepção de favorecimento ou conflito de interesse.

Abaixo estão as diretrizes aplicáveis aos prestadores de serviços e fornecedores:

**Brindes e Presentes**

* **Aceitação e Oferta:**
	+ Brindes e presentes devem ser modestos, simbólicos e compatíveis com o contexto cultural e comercial.
	+ Itens promocionais de baixo valor (como canetas, agendas ou produtos institucionais) são geralmente aceitáveis.
* **Limites e Proporcionalidade:**
	+ Presentes de valor elevado ou luxuoso não devem ser oferecidos nem aceitos para evitar influência indevida.
	+ Sempre que possível, os valores-limite para brindes devem estar alinhados às diretrizes internas da empresa contratante.
* **Transparência:**
* Qualquer oferta deve ser reportada, especialmente se puder gerar conflito de interesse ou afetar decisões comerciais ao responsável pela área de Compliance.

**Hospitalidade e Entretenimento**

* **Eventos e Reuniões:**
* A oferta de hospitalidade (como refeições, transporte e estadias) deve ter como objetivo legítimo a promoção da relação de negócios e ser proporcional ao contexto.
* Entretenimento (como ingressos para eventos esportivos ou culturais) deve ser ocasional e sem a intenção de influenciar decisões.
	+ **Moderação:**
* Despesas com hospitalidade devem ser razoáveis e apropriadas ao nível da relação comercial. Eventos excessivamente luxuosos ou extravagantes não são permitidos.
* **Conformidade e Registros:**
* O prestador de serviços deve respeitar as normas legais e políticas da empresa, incluindo a aprovação prévia para certas despesas.

**Proibição de Favores Indevidos**

* Brindes, presentes ou hospitalidade não podem ser oferecidos como forma de pagamento, suborno ou recompensa para influenciar decisões.
* Qualquer oferta com a expectativa explícita ou implícita de reciprocidade deve ser rejeitada imediatamente.

**Reporte e Orientações**

* Prestadores de serviços e fornecedores devem informar qualquer situação em que a aceitação de brindes, hospitalidade ou entretenimento possa gerar um potencial conflito de interesse.
* Em caso de dúvidas sobre a adequação dessas práticas, a orientação da área de Compliance deve ser buscada antecipadamente.

Essas diretrizes garantem que brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento sejam oferecidos e aceitos de forma ética, transparente e alinhada aos princípios da organização, preservando a integridade das relações comerciais.

1. **RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO E COMBATE À CORRUPÇÃO**

As interações com o setor público e o combate à corrupção exigem máxima transparência e integridade. É fundamental que os prestadores de serviços ajam de forma ética, respeitando as leis aplicáveis e evitando qualquer prática que possa ser interpretada como corrupção ou favorecimento indevido. A seguir, são apresentadas as diretrizes para essas relações.

 **Conformidade com Leis Anticorrupção**

Prestadores de serviços e fornecedores devem respeitar todas as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) e normativas internacionais, como o **FCPA** (Foreign Corrupt Practices Act) e a **UK Bribery Act**.

Essas diretrizes garantem que as interações com o setor público sejam conduzidas de forma ética e transparente, evitando riscos legais e protegendo a reputação da organização e de seus parceiros.

A It’s Informov enfatiza a relevância em todos os níveis aos seus terceiros, representantes comerciais, distribuidores, subcontratados e parceiros comerciais à observância das leis anticorrupção e antissuborno, que regem as relações com agentes públicos nacionais e internacionais de todas as esferas de poder, incluindo funcionários e permissionários de serviços públicos, assim como membros de partidos políticos e candidatos a cargos políticos.

1. **CANAL DE COMPLIANCE**

Algumas situações específicas podem ameaçar os princípios e diretrizes de Ética e Conformidade descritas neste Código. Portanto, utilize o Canal de Compliance para sanar dúvidas e escalar qualquer tema que lhe pareça preocupante, traga uma dúvida razoável a respeito da aplicação deste Código ou lhe deixe em uma situação desconfortável. Logo, incentivamos fortemente a comunicação da preocupação de maneira preventiva, antes que ela se torne um problema jurídico ou legal.

* Os relatos podem ser feitos de forma anônima ou identificada, e podem ser utilizadas as mídias físicas, telefônicas ou virtuais que se julgarem mais apropriadas e convenientes em cada caso.
* A It’s Informov dispõe de Canal de Compliance com o objetivo de manter um caminho aberto e confidencial de comunicação com todos os Prestadores de Serviços, Fornecedores e Clientes, para que todos possam enviar relatos relativos ao descumprimento do Código, bem como as respectivas dúvidas com relação a dilemas éticos que porventura possam surgir na interação das relações dentro e com a It’s Informov.
* Os relatos serão recebidos pelo canal direto à área competente da It’s Informov, quem assegurará a impossibilidade de identificação dos responsáveis pelos relatos de boa-fé ou baseados em razoável convicção feitos de maneira anônima (como rastreio de IP, identificação de chamadas telefônicas ou registro de usuário, por exemplo).
* A área irá relatar, sem qualquer análise do mérito da informação, e encaminhará relatório preliminar com relação aos fatos alegados à Departamento de Compliance para tratamento e análise do relato.
* O conteúdo dos relatos será tratado e analisado pelo Departamento Jurídico e de Compliance, a fim de garantir a independência e isenção em relação ao seu encaminhamento dentro da It’s Informov. Todas as informações serão mantidas em sigilo, no limite da lei, e tratadas de forma imparcial.
* O departamento Jurídico e de Compliance tem poderes para ele próprio investigar, podendo também designar comissão específica de investigação, designando colaboradores para esta finalidade, ou contratar empresa independente, se for o caso, mantida a confidencialidade das informações.
* Todos os relatos serão investigados de maneira confidencial pelo departamento Jurídico e Compliance a fim de se avaliar a violação à disposição do Código ou à lei, para que medidas corretivas possam ser aplicáveis. O departamento Jurídico e Compliance deverá notificar os Sócios sobre o resultado das investigações por meio de relatório definitivo, para que sejam tomadas providências, se for o caso.
* O departamento Jurídico e Compliance terá os poderes e acessos necessários a pessoas e informações da It’s Informov, inclusive aquelas protegidas por grau de sigilo, que sejam pertinentes e exclusivamente necessários para a condução da investigação.
* Se você estiver envolvido, direta ou indiretamente (como testemunha, por exemplo), em qualquer investigação para o esclarecimento de violação de conduta descrita neste Código, coopere totalmente e responda a todas as perguntas de maneira completa e honesta. Um caso levado ao departamento Jurídico e Compliance deve ser investigado da maneira mais ampla e detalhada possível, a fim de se evitar situações injustas dentro da It’s Informov.
* Se o relato envolver direta ou indiretamente algum membro do departamento Jurídico e de Compliance, a empresa terceirizada responsável pelo recebimento deverá encaminhar o relato diretamente aos Sócios, sem envolver a Departamento Jurídico e de Compliance.
* A It’s Informov não tolera qualquer medida contrária àqueles que, de boa-fé ou com base em uma razoável convicção, fizerem comunicações e/ou relatos sobre questões relativas ao Código.
* Relatos de boa-fé ou baseados em razoável convicção que resultem em falso positivo, ou sejam declarados inconclusivos pelo departamento Jurídico e de Compliance, não resultam em qualquer tipo de responsabilização a quem escalou o tema.
* Qualquer retaliação ou intimidação contra um prestador de serviços ou fornecedor que levantou uma questão de boa-fé ou baseado em razoável convicção constitui uma violação do Código, e deve ser relatada ao Canal de Compliance para a competente apuração e tomada de providências necessárias contra o infrator.
* A It’s Informov deverá reagir prontamente a qualquer não conformidade detectada, avaliando as medidas necessárias para controlá-la, interrompê-la, eliminá-la ou corrigi-la.
* Deverão ser tomadas ações imediatas para determinar e eliminar as causas da não conformidade, com o objetivo que ela não venha a ocorrer novamente, ou volte a ocorrer de maneira similar e com o mesmo potencial de afetar a It’s Informov.
* A área que detecte a não conformidade deve descrever as suas causas e sugerir as ações imediatas a serem tomadas, comunicando o fato ao departamento Jurídico e de Compliance.
* A It’s Informov está preparada para lidar com as consequências da não conformidade da maneira mais transparente possível às partes interessadas. Quaisquer comunicações que se relacionem à não conformidade devem partir exclusivamente de Sócios da It’s Informov.

****PROCEDIMENTO DO CANAL DE COMPLIANCE****

* Nosso Canal de Compliance é operado por empresa independente, a fim de garantir a total isonomia e segurança na recepção das informações, e anonimato para quem se utiliza da ferramenta.
* As informações iniciais de relatos ficarão hospedadas em servidores da It’s Informov, garantindo a integridade da informação relatada não será adulterada ou violada.
* Portanto, garantimos a segurança e confidencialidade necessária para que nenhum prestador de serviços e fornecedores tenha acesso às informações relatadas inicialmente, bem como à identidade de quem relata o fato.
* Sempre que houver **uma preocupação de que Corrupção e Suborno, infrações penais** (tais como fraude, lavagem de dinheiro, sonegação fiscal, tráfico de influência, cartel etc.)**, infrações civis, infrações administrativas** (como improbidade e condutas anticoncorrenciais)**, infrações trabalhistas** (como assédio moral ou sexual)**, infrações éticas** (como conflito de interesses) **e/ou outras violações a este Código estejam ocorrendo ou venham a ocorrer**, o fato deve ser informado ao Canal de Denúncias pelos seguinte meios disponíveis:.
* **Por e-mail –** **denuncia@itsinformov.com.br**:
* **Através do site** [**https://www.itsinformov.com.br/compliance**](https://www.itsinformov.com.br/compliance)
1. **MEDIDAS DISCIPLINARES**

O compromisso com a aplicação do disposto neste Código é responsabilidade de todos na It’s Informov.

Dessa forma:

* Nenhuma violação ao Código, como também das políticas, procedimentos e regras da It’s Informov, será tolerada, sob qualquer motivo. Ainda que o prestador de serviços ou fornecedor, seja extremamente eficiente e represente resultados econômicos fora do comum para a It’s Informov, não haverá perdão ou atenuantes em caso de violações ao Código baseados em resultados econômicos ou eficiência.
* O desrespeito às regras estipuladas neste Código poderá levar à aplicação de medidas disciplinares, tais como (mas não se limitando a):
	+ Multa contratual em percentual definido em cada contrato de Prestadores de Serviços e Fornecedor;
	+ Rescisão de acordo ou contrato celebrado com a It’s Informov, a serem adotadas conforme a legislação vigente e de acordo a gravidade da infração.
* A medida disciplinar a ser aplicada estará sujeita à aplicação baseada em circunstâncias atenuantes e agravantes, de acordo com a situação do caso. Exemplos destas circunstâncias são: gravidade do fato, reincidência, continuidade no tempo, grau de cooperação do infrator na apuração, ressarcimento dos danos causados, quantidade de pessoas e valores envolvidos etc.
* Os Sócios definirão a medida corretiva adequada a ser aplicada e encaminhará ao diretor da área competente, de acordo com as especificidades do caso, para a sua execução e implementação.
* Apuração interna com eventual responsabilização não exime o prestador de serviço ou fornecedor das responsabilidades cíveis, administrativas ou criminais cabíveis que possam porventura existir, seja por parte da It’s Informov, ou autoridades.

IT’S INFORMOV

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS OU FORNECEDOR

Declaramos, para os devidos fins, que recebemos nesta data o Código de Ética e Conduta da It’s Informov, e nos comprometemos a observar as disposições nele contidas, como, por exemplo, mas não se limitando, aos seguintes pontos:

* Que conhecemos os princípios contidos no Código de Conduta da It’s Informov, cuja íntegra nos foi entregue nesta data, a qual também está disponível em [**www.itsinformov.com.br**](http://www.itsinformov.com.br)**/compliance**
* Que respeitaremos os termos e condições transcritos neste Código de Ética e Conduta da It’s Informov, e que buscaremos nos manter adequados a ele, desenvolvê-lo e integrá-lo aos nossos procedimentos e conduta para com a It’s Informov;
* Que relataremos ao Canal de Compliance da It’s Informov qualquer evento relacionado à transgressão do Código de Ética e Conduta da It’s Informov que pudermos observar;
* Que estamos cientes de que a assinatura deste Termo de Compromisso não obriga a It’s Informov estabelecer qualquer relação comercial com a empresa signatária;
* Que todas as atualizações julgadas necessárias pela alta administração serão automaticamente incorporadas ao Código de Ética e Conduta da It’s Informov, atualizando automaticamente, dessa maneira, o respectivo contrato de prestação de serviços ou fornecimento de bens firmado com a It’s Informov.

Local / Data:

Assinatura:

(nome e assinatura do representante legal)

**IT’S INFORMOV**

ANEXO III - TERMO DE REVELAÇÃO

Eu, matrícula: ,

declaro que tenho ou posso vir a ter, no curto prazo, vínculo Familiar ou de amizade íntima com Agente Público, e entendo que a informação pode ser de relevância para a It’s Informov, gerar conflito de interesses, ou impactar direta ou indiretamente em suas atividades.

**Nome Completo do Agente Público:**

**Nível de Relacionamento:**

**Órgão/Entidade e Área ou Departamento onde está alocado o Agente Público:**

**Esclarecimento da situação (se for o caso):**

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras e que não há omissão de qualquer outra informação relevante ou que possa impactar nas atividades da It’s Informov.

Local / Data:

Assinatura:

Área e Função:

**Compliance ético: não negocie.**

****