

**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO DE ULTRASSONOGRAFIA – AB Maricá**

1. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação por força do Contrato de Gestão nº 018/2020, celebrado entre a Prefeitura de Maricá e o Instituto Gnosis. Para a execução do objeto contratualizado neste instrumento é necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento mão de obra médica devidamente habilitada, para realização e emissão de laudos dos exames de ultrassonografia, com o fornecimento de material e insumos, a fim de atender as necessidades das Unidades de Atenção Básica nos quatro distritos de Maricá, administradas pelo Instituto Gnosis, através de contrato de gestão com a Prefeitura de Maricá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para fornecimento mão de obra médica devidamente habilitada, para realização e emissão de laudos dos exames de ultrassonografia, com o fornecimento de material e insumos, a fim de atender as necessidades das Unidades de Atenção Básica nos quatro distritos de Maricá, administradas pelo Instituto Gnosis, através de contrato de gestão com a Prefeitura de Maricá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Fornecer a mão-de-obra especializada, (médico radiologista especialista em ultrassonografia), com o fornecimento de material e insumos, para a realização de exame de ultrassonografia e emissão de laudos.

Unidades:

ESF	ENDEREÇO E E-MAIL	TEL.
ESF Bairro da Amizade	End: Rua Eliete Rocha Santos (R. 53), Lt 28, Qd 90 CEP: 24902-165 E-mail: esfbairroamizade@gmail.com	3731-3603
ESF Bambuí	End: Av. do Contorno, s/nº CEP: 24920-710 E-mail: psfbambuimarica@gmail.com	2648-3602
ESF Barra	End: Rua Enâni Manoel Soares CEP: 24915-415 E-mail: postodabarra01@gmail.com	2648-3223
ESF Barroco	Rua Van Lerbergue (antiga rua 34), lote 2, quadra 64. Jd. Atlântico. E-mail: ubsbarroco@gmail.com	2638-9094
ESF Carlos Alberto Soares de Freitas	Condomínio Minha Casa Minha Vida Inoã End: Rua Leonardo Jose Antunes s/n CEP: 24943-255 E-mail: postodesaudemcmvinoa@gmail.com	-
ESF Carlos Marighella	Condomínio Minha Casa Minha Vida Itaipuaçu End: Rua Austria s/n CEP: 24900-010 E-mail: esfmarighella@gmail.com	-
ESF Chácara de Inoã	End: Rodovia Amaral Peixoto, km 16 (Ao lado do Polo) CEP: 24941-525 E-mail: chacarainoa@gmail.com	2636-7197
ESF Centro	End: Rua Clímaco Pereira, 375, Centro. CEP: 24902-035 E-mail: saudedafamiliacentro1@gmail.com; coordenacao.pscmarica@gmail.com	2634-1590 3731-3322

ESF Espirado	End: Rua Gualberto Batista de Macedo CEP: 24928-160 E-mail: usfespraiado@gmail.com	2648-6681
ESF Guaratiba	End: Est. Beira da Lagoa, s/nº CEP 24916-105 E-mail: esfguaratiba@gmail.com	2648-5466
ESF Inoã I	End: Rua Caio de Figueiredo (Travessa CIEP), s/nº. Inoã. CEP: 24942-285 E-mail: esfinoa1@gmail.com	2636-5184
ESF Inoã II	End: Rodovia Amaral Peixoto, km14 (Ao lado do DPO) CEP: 24944-070 E-mail: psfinoa2@gmail.com	2636-7283
ESF Jardim Atlântico	End: Rua 36, Lt 01, Qd 206 CEP: 24935-545 E-mail: equipepsfjardimatlantico@gmail.com	3732-2002
ESF Marinelândia	Rua nove, quadra 15- Cordeirinho. E-mail: psfmarinelandia@gmail.com	-
ESF Mumbuca	End: Rua Hipólito de Abreu Rangel, s/nº CEP: 24913-850 E-mail: psfmumbuca@gmail.com	3731-1901
ESF Ponta Grossa	End: Rua Irineu Ferreira Pinto, s/nº CEP: 24914-345 E-mail: esfpointagrossa2019@gmail.com	2634-0333
ESF Ponta Negra	End: Rua Alcebíades Teodoro Pereira, s/nº, Ponta Negra. CEP: 24925-355 E-mail: ps.psfpontanegra@gmail.com	2648-6337
ESF Retiro	End: Estrada do Retiro, s/nº CEP: 24911-850 E-mail: psfretiro@gmail.com	3731-1048
ESF Recanto	End: Rua Domingos Mônica Barbosa CEP: 24937-230 E-mail: postodesauderecanto@gmail.com	2638-0110
ESF Santa Paula	End: Estrada de Cassorotiba s/n - Santa Paula E-mail: santapaulaesf@gmail.com	2636-1314
ESF São José I	End: Rua 18, Jardim Ouro Mar CEP: 24931-185 E-mail: esfsaojose1@gmail.com	2634-1592
ESF São José II	End: Estrada da Cachoeira, s/nº CEP: 24931-185 E-mail: psesfsaojose2@gmail.com	2634-1409
ESF Santa Rita	End: Rua 36, Qd 433 (esquina com rua 83). Jardim Atlântico CEP: 24934-030 E-mail: psfsantaritamarica@gmail.com	2638-4156
ESF Ubatiba	End: Av. Niterói, s/nº CEP: 24908-765 E-mail: psfubatiba@gmail.com	2637-5015

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- Disponibilizar mão de obra médica especializada e devidamente habilitada, para realização e emissão de laudos dos exames de ultrassonografia;
- Disponibilizar 04 (quatro) equipamentos de ultrassonografia;
- Disponibilizar mão-de-obra auxiliar administrativa de sala para acompanhar os turnos de ultrassonografia;
- Fornecimento de todos os insumos e materiais demandados pelos setores de USG;
- Disponibilizar laudos dos exames no prazo máximo de 1 (uma) hora.

DESCRIÇÃO	NÚMERO DE TURNOS	EXAMES POR TURNO	TOTAL DE EXAMES MENSAL
Distrito I	4	25	100
Distrito II	4	25	100
Distrito III	4	25	100
Distrito IV	4	25	100

Onde:

Distrito I = ESF Centro

Distrito II = ESF Marinelândia

Distrito III = ESF Inoã II

Distrito IV = ESF Jardim Atlântico

4.1. Para a execução dos serviços, a empresa deverá disponibilizar profissionais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) pertencentes às categorias de ocupação: 01 profissional médico radiologista especialista em ultrassonografia, com conhecimento e estrutura para realizar qualquer exame de ultrassonografia, conforme os parâmetros descritos nas rotinas de exames de ultrassonografia.

4.2. Os protocolos técnicos de atendimentos adotados terão como referência os estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pelos gestores estaduais e municipais, assim como os fluxos de encaminhamento;

4.3. Mensalmente, a contratada deverá fornecer Relatório de Serviços Prestados, informando no mínimo, o nome do paciente, número do cartão SUS, quantidade e tipo do exame realizado informando a data do procedimento, para efetivação do pagamento.

4.4. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: Cumprindo todas as normas de Vigilância Sanitária e de Medicina Nuclear, garantindo toda a segurança para os profissionais e para os usuários do SUS;

4.5. A contratada deverá disponibilizar vestimentas, em quantidade suficiente e devidamente higienizada e lacrada, para utilização individual dos pacientes durante a realização dos exames;

4.6. Em caso de ausência do médico radiologista especialista em ultrassonografia, a Unidade deverá ser comunicada pela CONTRATADA no menor prazo de tempo possível, sendo responsabilidade da CONTRATADA substituí-lo, durante tempo em que durar sua ausência no serviço ou repor o (s) turno (s), conforme acordado com a gerência da unidade;

4.7. Em caso de férias dos profissionais, a empresa CONTRATADA ficará obrigada a fazer a substituição do mesmo durante o período;

4.8. Todos os exames de ultrassonografia deverão identificar o registro da data, hora e dados do paciente;

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Executar o serviço discriminado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- b) Seguir as orientações expressas na Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 07/2020 orientações para prevenção e vigilância epidemiológica das infecções por SARS-CoV-2 (COVID-19) dentro dos serviços de saúde, bem como a Nota Técnica nº 4/2020, com medidas de prevenção e controle de infecção que devem

ser implementadas pelos profissionais que atuam nos serviços de saúde para evitar ou reduzir ao máximo a transmissão do SARS-CoV-2.

- c) Disponibilizar mão-de-obra, utilizando profissionais habilitados com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;
- d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da fiscalização, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- e) Em caso de férias dos profissionais, a empresa CONTRATADA ficará obrigada a fazer a substituição dos mesmos durante o período;
- f) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e **provedendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;**
- g) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- h) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- i) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- j) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE;**
- k) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- l) Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário.
- m) Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados;
- n) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- o) Apresentar cronograma de treinamento para os seus funcionários com emissão de Certificado, bem como avaliação periódica de seus funcionários a cada semestre;

- p) Manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- q) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados
- r) A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
- s) Informar ao INSTITUTO GNOSIS, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;
- t) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- u) Reservar exclusivamente ao INSTITUTO GNOSIS o direito de utilização e divulgação dos trabalhos elaborados;
- v) Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.
- 6.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.4.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.5.** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.6.** Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 6.8.** Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 6.9.** Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 6.10.** Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);
- 6.11.** Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.2. Solicitar à contratada a substituição de qualquer método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;

7.3. Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;

7.4. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;

7.5. Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;

7.6. Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

7.7. Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.

7.8. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

7.9. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;

7.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

7.11. Destinar local para guarda dos materiais, equipamentos e utensílios;

7.12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.13. Ao início do serviço a CONTRATADA deverá entregar ao setor de contrato um relatório contendo número e nome dos profissionais alocados em cada unidade, relação dos equipamentos e materiais a ser utilizado em cada unidade e cronograma de entrega de materiais.

8. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

8.1. O INSTITUTO GNOSIS terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO CONTRATUAL, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO GNOSIS credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do INSTITUTO GNOSIS, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;
- c) Recusar os eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO CONTRATUAL;
- d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;
- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- g) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;
- h) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO GNOSIS. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

§2º- À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de Regularidade da empresa e do responsável técnico, perante o Conselho Regional de Medicina - CRM;
- b) Mínimo de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto desse TR.
- c) O profissional executor do serviço, no caso o médico radiologista especialista em ultrassonografia, deverá estar devidamente habilitado pelo CRM.
- d) somente serão consideradas as propostas das proponentes cujas atividades estejam contidas no Alvará de Licença e no documento de licenciamento sanitário.
- e) Designação de Responsável Técnico, registrado no CRM, vinculado comprovadamente a empresa.

- f) Plano de Segurança do Trabalho dos empregados, equipamentos e instalações, relativo às atividades a serem desenvolvidas.
- h) Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.
- i) Declaração indicando o seu aparelhamento e equipamentos adequados à satisfação do objeto com registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

10. HABILITAÇÃO

Apresentação dos seguintes documentos:

Empresa individual: Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial.

Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores.

Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas
- Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal
- Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional
- Prova de Regularidade com a Seguridade Social
- Prova de Regularidade com FGTS

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Todos os insumos e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução do serviço contratado.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do serviço será de 19 (dezenove) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por analogia, dentro do limite previsto na Lei nº 8.666.93. Ou rescindido antes disso, em caso de rescisão do contrato entre a contratante e a Prefeitura de Maricá.

13. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

14. DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO EMPREGATÍCIA

É importante que a contratada declare, por escrito, como anexo ao futuro contrato, o seguinte: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, durante a vigência do contrato não serão empregados, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, bem como não serão empregados, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- c) serão desclassificadas Propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao INSTITUTO GNOSIS à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- d) será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

16. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

As propostas deverão ser enviadas para propostas@institutognosis.org.br, até 25/08/2020.

17. RESULTADO

Após a avaliação, o INSTITUTO GNOSIS chegará ao resultado no dia 26/08/2020.

18. IMPUGNAÇÃO

Prazo de até 02 (dois) dias da data fixada para o resultado, para impugnação, após não serão mais aceitos os pedidos de revisão.

Rio de Janeiro, 03 de agosto de 2020.

