



# ANEXO I



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO:

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura do Município de Quixeré, por meio da Divisão de Transportes, é responsável pela gestão, manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos próprios e locados utilizados para atender às diversas demandas das secretarias municipais, como transporte escolar, serviços urbanos, saúde e assistência social, entre outros.

Para garantir a adequada conservação e prolongar a vida útil dessa frota, a Secretaria dispõe de um espaço físico especialmente destinado para a lavagem dos veículos, essencial para manter as condições de higiene e preservar os equipamentos. No entanto, atualmente, o Município não conta com profissional designado para executar a atividade de lavagem e limpeza dos veículos, o que compromete a plena utilização dessa estrutura e pode afetar a conservação e a apresentação da frota

#### 1.1 OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, COMPREENDENDO A LIMPEZA INTERNA E EXTERNA NO ESPAÇO DESIGNADO PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Infraestrutura do Município de Quixeré, por meio da Divisão de Transportes, é responsável por assegurar a adequada gestão, manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos próprios e locados, que atende a diversas secretarias municipais em atividades essenciais como transporte escolar, serviços urbanos, saúde, assistência social, entre outras.

A conservação e a apresentação adequada dessa frota são fundamentais para garantir a segurança, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população. Para isso, a Secretaria dispõe de um espaço físico especialmente destinado à lavagem, higienização e conservação dos veículos. No entanto, atualmente, não há profissional designado para executar essas atividades, o que impossibilita o pleno uso da estrutura já existente e compromete a manutenção da frota, além de afetar a aparência e a conservação dos veículos.

Diante dessa situação, a contratação de serviços especializados de lavagem, higienização e conservação da frota de veículos do Município de Quixeré torna-se imprescindível para assegurar a execução regular e padronizada das atividades de limpeza interna e externa dos veículos. Essa contratação viabiliza que profissionais ou empresas habilitadas se desloquem até o espaço designado pela Secretaria para realizar os serviços necessários, garantindo a plena utilização da estrutura existente e evitando a deterioração dos veículos por falta de manutenção rotineira.

Essa medida visa atender aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, promovendo a melhoria da qualidade do atendimento às demandas da população e contribuindo para a preservação do patrimônio público. Dessa forma, a contratação é essencial para suprir a necessidade identificada e assegurar a adequada conservação da frota municipal.

### 3 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

3.1. A definição dos serviços bem como as médias e quantidades dos serviços foram apontadas pelo corpo técnico da Divisão de Transportes da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA.



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**  
**MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



3.2. O valor estimado global para este objeto é de R\$ 162.192,00 (cento e sessenta e dois mil, cento e noventa e dois reais).

3.3. Os valores de referência dos serviços foram apurados mediante pesquisa de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura de Quixeré com Nº 202505260002.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VEÍC. FORTA	LAV. P/ MÊS POR VEÍCULO	TOT	PERIO.	UND	QUANT.	VR UNI	VR TOT
1	VEÍCULO TIPO ÔNIBUS ESCOLAR E/OU MICRO-ÔNIBUS (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO)	18	3	54	12	SERVIÇO	648	85,84	55.624,32
2	VEÍCULO TIPO CAMINHÃO/TRUCKER/BASCULANTE (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO)	8	2	16	12	SERVIÇO	192	104,27	20.019,84
3	VEÍCULO TIPO RETROESCAVADEIRA/ENXADADEIRA (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO)	4	1	4	12	SERVIÇO	48	77,67	3.728,16
4	VEÍCULO TIPO PATROL (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO)	1	1	1	12	SERVIÇO	12	103	1.236,00
5	VEÍCULO TIPO TRATOR (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO)	4	2	8	12	SERVIÇO	96	49,55	4.756,80
6	VAN DE TRANSPORTE (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO)	9	4	36	12	SERVIÇO	432	34,92	15.085,44
7	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO, LUBRIFICAÇÃO)	2	4	8	12	SERVIÇO	96	33,25	3.192,00
8	VEÍCULO TIPO MOTO (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO)	8	4	32	12	SERVIÇO	384	16,67	6.401,28
9	VEÍCULO LEVES, CARROS TIPO PASSEIO (LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO)	38	4	152	12	SERVIÇO	1824	28,59	52.148,16
<b>VALOR GLOBAL</b>									<b>162.192,00</b>

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente Chamada Pública fundamentar-se-á nas Leis:

a) Lei Federal nº 114.133/21 e suas alterações, em especial no Art. 78, Inciso I e a Art. 79, inciso I;

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação de serviços de lavagem, higienização e conservação da frota de veículos próprios e locados do Município de Quixeré compreende um processo estruturado de planejamento, seleção, execução e acompanhamento, alinhado aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme dispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Nesse contexto, optou-se pela modalidade de credenciamento, prevista no art. 79 da referida Lei, como forma de contratação mais adequada às especificidades e necessidades do serviço a ser prestado. A escolha dessa modalidade se justifica pela natureza contínua e recorrente da demanda, pela necessidade de atender a um volume variável de veículos, pela possibilidade de habilitação contínua de prestadores de serviço de acordo com a demanda do Município e pela promoção da ampla participação de interessados, garantindo isonomia e transparência.

O credenciamento permite que empresas ou profissionais qualificados sejam habilitados de forma permanente, possibilitando à administração pública convocá-los sempre que houver necessidade, de forma ágil, eficiente e respeitando os critérios técnicos e legais previamente estabelecidos no edital. Essa dinâmica é essencial para assegurar a manutenção regular da frota municipal, evitando a descontinuidade dos serviços e assegurando a plena utilização da estrutura física designada para a execução das atividades.

Além disso, o credenciamento confere flexibilidade administrativa para ajustes na execução dos serviços conforme as demandas emergenciais ou sazonais, sem comprometer a legalidade e a



**GOVERNO MUNICIPAL**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**  
**MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA**  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



impessoalidade, ao mesmo tempo em que viabiliza o controle da qualidade e o acompanhamento da execução contratual.

Dessa forma, a modalidade de credenciamento atende aos princípios constitucionais e legais da administração pública e oferece a melhor solução para a prestação dos serviços de lavagem, higienização e conservação da frota municipal, contribuindo para a eficiência e a sustentabilidade na gestão dos recursos públicos.

As etapas que compõem essa solução são descritas a seguir:

a) Levantamento das Necessidades Administrativas e Técnicas

A Secretaria realiza o diagnóstico detalhado da frota municipal e das rotinas operacionais, considerando o fluxo de veículos, a periodicidade das lavagens, as demandas por setor (transporte escolar, saúde, serviços urbanos etc.) e as necessidades de manutenção preventiva, visando garantir a adequada conservação da frota.

b) Definição da Solução Adequada à Demanda Identificada

Com base no levantamento realizado, são definidos os serviços de lavagem, higienização e conservação necessários para atender às atividades essenciais da Secretaria, contemplando a limpeza interna e externa dos veículos, de forma regular, padronizada e sustentável.

c) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR)

A administração elabora o ETP, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação, seguido da elaboração do Termo de Referência, que detalha os objetivos, justificativa, escopo dos serviços, requisitos técnicos, critérios de sustentabilidade, prazos, indicadores de desempenho e metodologia de fiscalização.

d) Definição do Modelo de Contratação

Considerando a natureza dos serviços e a conveniência administrativa, opta-se pela modalidade de credenciamento, conforme permitido pelo art. 79 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a habilitação contínua de prestadores de serviço para atendimento por demanda, de forma transparente, impessoal e eficiente.

e) Publicação do Edital de Credenciamento

O Termo de Referência é convertido em edital, amplamente divulgado nos meios oficiais e plataformas públicas, garantindo a publicidade do processo e o livre acesso de interessados, em conformidade com o art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

f) Recebimento e Análise da Documentação de Habilitação

Os profissionais ou empresas interessadas apresentam a documentação exigida, que é analisada pela comissão designada, observando os critérios técnicos e legais definidos no edital e garantindo a habilitação daqueles que atendam integralmente aos requisitos.

g) Formalização dos Contratos com os Credenciados

Após a habilitação, são formalizados os contratos administrativos com os prestadores credenciados, em conformidade com o art. 92 da Lei nº 14.133/2021, especificando de forma clara as obrigações, condições de execução, vigência, penalidades e indicadores de desempenho.

h) Orientação Técnica e Ambientação Institucional

Antes do início da execução dos serviços, os profissionais credenciados receberão instruções e orientações institucionais sobre os procedimentos de lavagem, protocolos de higienização, normas de conduta, boas práticas ambientais e alinhamento com as diretrizes da Secretaria.

i) Execução, Fiscalização e Avaliação Contínua dos Serviços

A execução dos serviços será acompanhada por fiscais designados pela Secretaria, utilizando instrumentos de controle de qualidade, cronogramas físicos-financeiros, relatórios periódicos e indicadores de desempenho previamente estabelecidos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

j) Prestação de Contas e Encerramento Contratual

Ao término do período contratual ou da execução de cada demanda específica, será exigida a prestação de contas dos serviços realizados, com base nos relatórios e registros exigidos



contratualmente. A análise dos resultados subsidiará eventuais renovações, rescisões ou ajustes administrativos necessários.

Essa abordagem sistêmica e planejada assegura que a contratação atenda aos princípios constitucionais da administração pública, especialmente quanto à economicidade, impessoalidade, legalidade e promoção do interesse público, contribuindo para o pleno funcionamento da frota municipal e para a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos à população de Quixeré.

## 5.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## DOCUMENTOS PARA PESSOA FISICA

### 6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1- Documento de Identificação Pessoal com foto.

6.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

6.2.3 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

**Nota:** O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do inscrito. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA.

6.2.3.1 – O comprovante acima identificado poderá ser substituído por declaração de Residência, emitida pelo interessado, constando o endereço no qual o mesmo reside.

### 6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

6.3.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio do participante.

6.3.2 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

6.3.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

### 6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

## DOCUMENTOS PARA PESSOA JURIDICA

### 6.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

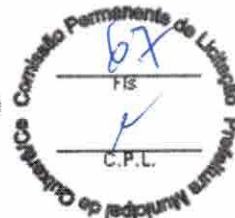
6.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.5.3. Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

### 6.6. AS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÃO AFERIDAS MEDIANTE A VERIFICAÇÃO DOS SEGUINTE REQUISITOS:

6.6.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.6.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 6.6.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.6.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.6.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 6.6.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **6.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 6.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 6.7.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.**
- 6.7.2.1. Os documentos referidos no item 6.8.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

#### **6.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 6.8.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **6.9. DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:**

- 6.9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 107, da Lei 14.133/2021.

#### **6.10. DA SUSTENTABILIDADE:**

- 6.10.1 A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6.11. TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

- 6.11.1 A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6.12. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES:**

- 6.12.1 A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6.13. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS ESTIPULADOS:**

- 6.13.1 A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 7.2 Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 7.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 7.4 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- 7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações



assumidas pela empresa na sua proposta.

7.6 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

7.7 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

7.8 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

7.9 Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

7.10 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

7.11 Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

7.12 Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

7.13 Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 8.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

8.1.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a **execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).**

8.1.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

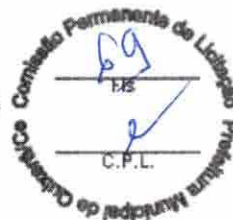
8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

## 9- DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria, que atestará a execução do objeto contratado.



GOVERNO MUNICIPAL  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO  
MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA  
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



9.2. O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

9.3. O pagamento será efetuado, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao do vencimento, por meio de Ordem de Pagamento.

9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo agente competente.

9.5. Os valores de referência dos serviços foram apurados mediante pesquisa de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura de Quixeré com Nº 202505260002.

9.6. No valor a ser pago para a execução do objeto deste contrato estão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a prestação dos serviços, encargos sociais, seguros (quando houver), custos de mão de obra, benefícios diversos, constituindo assim a única remuneração pelos serviços contratados.

#### 10. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária Nº 0401.15.1221501.2.013 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA; Fonte: 1500000000; Classificação Econômica: Elemento de despesas: 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Pessoa Física; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica Subelemento de despesas: 3.3.90.36.20 / 3.3.90.39.19 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS.

#### 11. PERIODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

11.1- O prazo de vigência 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 12 -DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O objeto deverá ser executado em local indicado pela Secretaria contratante, na sede urbana e/ou rural do município de Quixeré-CE.

12.2 O prazo de execução do objeto é de forma parcelada (mensalmente), conforme a demanda, a partir de 02 (dois) dias úteis da emissão da ordem de serviço.

# ANEXO II

