

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo nº 29032.000691/2026-01**  
**UNIDADE REQUISITANTE: NUSUL / FUNCEME**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Café, torrado e moído, pó homogêneo fino, aroma e sabor intenso, certificado qualidade na categoria tradicional, c/ nmq (nível mínimo de qualidade) mínimo 4,5 pontos, emitido pela abic, certificado pureza abic, embalagem a vácuo, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fab, und. forn.: pacote 250,00 gramas de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

**1.2.** Este objeto será adquirido através DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma de COTAÇÃO ELETRÔNICA e com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL por item, com a forma de fornecimento INTEGRAL.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

ITEM / GRUPO / CLASSE	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
508537 / 89 / 67	CAFE, TORRADO E MOIDO, PO HOMOGENEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, CERTIFICADO QUALIDADE NA CATEGORIA TRADICIONAL, C/ NMQ (NIVEL MINIMO DE QUALIDADE) MINIMO 4,5 PONTOS, EMITIDO PELA ABIC, CERTIFICADO PUREZA ABIC, EMBALAGEM A VACUO, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FAB, UND. FORN.: PACOTE 250.0 GRAMAS	UNID.	415	R\$16,82	R\$6.980,30

**2.1.** Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

**2.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 34.450/2021.

**2.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

**3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A aquisição de café destina-se ao atendimento das necessidades rotineiras da instituição, contribuindo para a adequada execução das atividades administrativas e para o suporte às ações desenvolvidas em suas unidades. O fornecimento da bebida integra as condições mínimas de funcionamento do ambiente de trabalho, sendo disponibilizado a servidores, colaboradores, participantes de reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais atividades oficiais promovidas pela Administração. A disponibilização de café constitui

prática consolidada na Administração Pública, favorecendo a recepção de autoridades, usuários dos serviços públicos e demais participantes de eventos institucionais.

**3.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Subcontratação

**4.1.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto, portanto não demandando a participação de terceiros para sua adequada execução. Tal medida visa assegurar o controle direto sobre a qualidade do fornecimento, a rastreabilidade dos produtos e a responsabilidade integral da contratada, garantindo maior segurança na execução e no atendimento das necessidades da Administração.

### 4.3. Sustentabilidade

**4.3.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: I - Dar preferência a insumos com origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados; menor geração de resíduos; e preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

## 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.1.** O objeto deverá ser executado no seguinte endereço: Av. Rui Barbosa, 1246 - Aldeota, CEP 60115-221 (Sede da FUNCEME) em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários e dias estabelecidos.

**5.2.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.2.2.1.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento.

## 6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### 6.1. Recebimento do Objeto

**6.1.1.** Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, nos termos do art. 140, II, "a" da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**6.1.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**6.1.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**6.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

## **6.2. Liquidação**

**6.2.1.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

**6.2.1.1.** O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2.2.** A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**6.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**6.2.4.** A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CRC ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 12.6 deste Termo.

**6.2.5.** A Administração deverá realizar consulta ao CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**6.2.6.** Constatando-se, junto ao CRC, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**6.2.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**6.2.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

## **6.3. Prazo de pagamento**

**6.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**6.3.2.** No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **6.4. Forma de pagamento**

**6.4.1.** O pagamento será realizado mediante crédito em conta-corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012. 9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.4.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**6.4.3.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.4.4.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **6.5. Antecipação de Pagamento**

**6.5.1.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, nos termos do art. 145, caput, da Lei nº 14.133/2021.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

**7.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

**7.3.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**7.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

**7.5.** Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

**7.6.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

**7.7.** Aplicar as sanções previstas na lei e instrumento convocatório, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

**7.8.** Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução.

**7.8.1.** A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**7.9.** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**7.10.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**8.1.** O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**8.2.** Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**8.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**8.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

**8.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**8.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.9.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, cuja inadimplência do contratado, não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto, conforme art. 121, caput e § 1º da Lei nº 14.133/2021. **10.10.** Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.

**8.11.** Comunicar ao fiscal ou responsável equivalente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

**8.12.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**8.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

**8.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**8.19.** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

**8.20.** Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

**8.21.** Respeitar as normas e procedimentos de controle de fornecimento de água, utilizando garrafas afixadas com selo fiscal de controle para cumprimento das obrigações tributárias em conformidade com a Lei Estadual nº 14.455/2009.

## 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**10.1.** Para fins de habilitação, deverá o participante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

**10.2.** A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

**10.2.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**10.2.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.2.3.** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**10.2.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.2.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**10.2.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.2.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**10.2.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 16 de dezembro de 1971;

### Qualificação técnica

**10.3.** A documentação relativa à qualificação técnico-operacional, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, consistirá em:

**10.4.** As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

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

**10.4.2.** Apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, em cuja habilitação será verificada nos documentos por ele abrangidos.

**10.4.3.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o participante poderá ser intimado a apresentar documentos substitutivos, os quais deverão ser entregues ao setor responsável pela realização do certame, sendo estes: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do participante; 4) Certidões que comprovem a regularidade com o Município do domicílio ou sede do participante; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

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

**10.4.3.2.** A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal será domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.4.3.3.** A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, deverá demonstrar cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**10.4.3.4.** A regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**10.5.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**10.6.** Caso o participante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.7.** O participante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

**10.8.** Os documentos enumerados nos subitens anteriores, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do participante, inclusive por meio eletrônico.

**10.9.** Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

**10.10.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**10.11.** Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

**10.12.** A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao gestor de compras convocar os participantes remanescentes, por ordem de classificação.

**10.13.** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do participante melhor classificado.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**11.2.1.** Dotação Orçamentária Completa : 29200007.18.122.421.20177.03.339030.1.5009100000.0

**11.2.2.** Reduzida: 26880

Fortaleza, 30 de Junho de 2026.

Lucas Renan Monteiro de Oliveira  
Analista de Suporte à Pesquisa - NUSUL

Sheila Fatima Rodrigues Sampaio  
Gerente - NUSUL