

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho necessita adquirir 01 (um) forno micro-ondas e um bebedouro geláguia para atender as necessidades do Sine-JP.

1.2. O presente Termo de Referência visa reunir elementos técnicos necessários e suficientes para a perfeita caracterização do objeto a ser contratado, visando fornecer subsídios para a realização do processo de dispensa de licitação, em conformidade com o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	FORNO MICRO-ONDAS - cor branca, com capacidade mínima de 30 litros, destinado ao aquecimento e preparo rápido de alimentos, contendo painel de controle eletrônico com teclas de fácil acionamento, display digital e funções básicas de aquecimento, descongelamento e ajuste de potência. O equipamento deverá possuir prato giratório removível, iluminação interna, trava de segurança, timer, sinal sonoro ao término do funcionamento e alimentação elétrica compatível com a rede elétrica local de 220v. Deverá apresentar classificação de eficiência energética "A", conforme regulamentação vigente, visando maior economia no consumo de energia elétrica. O produto deverá ser novo, sem uso, acondicionado em embalagem original do fabricante, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima fornecida pelo fabricante.	UND	01
02	BEBEDOURO DE COLUNA TIPO GELÁGUA - Bebedouro		01

	de coluna tipo geláguia, destinado ao fornecimento de água natural e gelada, compatível com galões de 20 litros, confeccionado em material resistente e de fácil higienização, na cor branca ou equivalente neutra. O equipamento deverá possuir sistema de refrigeração eficiente, reservatório apropriado para água potável, torneiras independentes para água natural e gelada, bandeja coletora removível, baixo nível de ruído e alimentação elétrica compatível com a rede elétrica local, de 220v. Deverá atender às normas de segurança e eficiência aplicáveis, sendo entregue novo, sem uso, em embalagem original do fabricante, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima fornecida pelo fabricante.		
--	---	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de dotar o Sine-JP de infraestrutura mínima adequada ao desempenho de suas atividades administrativas e ao atendimento diário de servidores, colaboradores e cidadãos que utilizam os serviços prestados pela unidade.

2.2 A aquisição de um forno micro-ondas e de um bebedouro de coluna tipo geláguia mostra-se necessária para assegurar melhores condições de trabalho, conforto e bem-estar no ambiente institucional, considerando a permanência contínua de servidores durante a jornada laboral e o fluxo diário de atendimento ao público. O forno micro-ondas possibilitará o aquecimento de refeições de forma prática, segura e eficiente, contribuindo para melhores condições de permanência dos colaboradores no local de trabalho. Já o bebedouro é indispensável para garantir o acesso contínuo à água potável em condições adequadas de consumo, atendendo às necessidades básicas de hidratação de servidores e usuários da unidade.

2.3 A contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Administração Pública, tendo em vista que a disponibilização desses equipamentos contribui diretamente para a melhoria das condições operacionais e funcionais do ambiente administrativo. Ademais, a especificação de equipamento com classificação energética eficiente busca promover maior racionalização no consumo de energia elétrica, alinhando a contratação às práticas de sustentabilidade e redução de custos operacionais.

2.4 Dessa forma, a aquisição pretendida revela-se necessária, adequada e compatível com as demandas institucionais do Sine-JP, visando assegurar condições apropriadas ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito da unidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Para elaboração deste documento, foram observadas as seguintes normas:

- 3.1.1 Lei Federal nº 14.133/21: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 3.1.2 Decreto Municipal nº 10.248/23;
- 3.1.3 Decreto Municipal nº 10.499/23;
- 3.1.4 Decreto Municipal nº 10.716/24;
- 3.1.5 Decreto Municipal nº 10.251/23;
- 3.1.6 Decreto Municipal nº 10.451/24;
- 3.1.7 Portaria 138/2023, do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;
- 3.1.8 Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na aquisição de um forno micro-ondas, cor branca, com capacidade de 30 litros e classificação energética "A", bem como de um bebedouro de coluna tipo geláguia, compatível com galões de 20 litros, destinados ao atendimento das necessidades operacionais do Sine-JP.

4.2 A contratação contempla o fornecimento de equipamentos novos, sem uso, devidamente acondicionados em embalagem original, acompanhados de manuais de instrução e garantia do fabricante, em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência. Os itens deverão possuir padrões adequados de qualidade, durabilidade, segurança e eficiência energética, visando assegurar pleno funcionamento e atendimento satisfatório das demandas da unidade administrativa.

4.3 A solução busca proporcionar melhores condições de trabalho, conforto e apoio às atividades desenvolvidas no ambiente institucional, garantindo infraestrutura mínima adequada para servidores, colaboradores e usuários atendidos pelo Sine-JP. O forno micro-ondas será utilizado para aquecimento de refeições, enquanto o bebedouro atenderá à necessidade contínua de fornecimento de água potável em temperatura apropriada para

consumo.

4.4 Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como solução simples, eficiente e economicamente viável para suprir demandas de apoio administrativo, contribuindo para a melhoria das condições funcionais da unidade e para a manutenção de um ambiente de trabalho mais adequado e eficiente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Obrigações do Contratante:

5.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

5.1.2 Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.3 Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

5.1.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

5.1.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

5.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

5.1.9 Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

5.1.10 Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

5.1.11 Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;

5.1.12 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

5.1.13 Proceder com a avaliação dos serviços e atesto das respectivas faturas decorrentes.

5.2 Obrigações da Contratada:

5.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

5.2.4 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

5.2.5 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

5.2.6 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.8 Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

5.2.9 Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

5.2.10 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

5.2.11 Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.2.12 Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

5.2.13 Comunicar à contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

5.2.14 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

5.2.15 Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

5.2.16 Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

5.2.17 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações

sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.2.18 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

5.2.19 Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.20 Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

5.2.21 Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

5.2.22 Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

5.2.23 Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.24 Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

5.2.25 Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone, e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados pela SEDEST, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto se dará mediante o fornecimento, pela contratada, de um forno micro-ondas e um bebedouro de coluna tipo geláguas, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.2 Os equipamentos deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionados em embalagem original do fabricante, acompanhados de manuais de instrução em português e respectivos termos de garantia. A entrega deverá ocorrer em prazo previamente estabelecido pela Administração, na sede do Sine-JP - Rua João Suassuna, 49, Varadouro -, durante horário de expediente, sem custos adicionais de transporte, carregamento ou instalação para a contratante.

6.3 No ato da entrega, os itens serão submetidos à conferência quanto às especificações, quantitativos, integridade física e funcionamento, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso apresentem avarias, incompatibilidades com as especificações exigidas ou qualquer defeito que comprometa sua utilização.

6.4 A contratada será responsável pela substituição, no prazo estipulado pela Administração, de qualquer equipamento que apresente defeito de fabricação, mau funcionamento ou desconformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem ônus adicional para a contratante.

6.5 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do pleno atendimento às exigências contratuais e técnicas, mediante atesto do setor competente, observando-se os princípios da eficiência, qualidade e interesse público que regem a Administração Pública.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21, será acompanhada e fiscalizada por servidores da SEDEST, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestarão as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento.

7.2 Para a gestão e fiscalização do contrato são designados os seguintes servidores desta Secretaria:

Designações	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor do Contrato	Angelo Rafael Mangueira Sa	113.385-5	Sub Coordenador SINE - JP

Fiscalização Técnica do contrato	Rebeca Sodre De Melo Da Fonseca Figueiredo	113.070-2	Coordenadora Sine-JP
Fiscalização Administrativa do Contrato	Carlos Fernando Farias De Lima	112.230-1	Diretor Administrativo e Financeiro

7.3 Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

7.4 As decisões e providências que ultrapassarem as competências dos Fiscais deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

7.5 A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, sem ônus para a SEDEST, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta comercial.

7.6 O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.7 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.9 A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, sendo à SEDEST reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

7.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas

pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

7.11 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

7.12 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

7.13 O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.14 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

7.15 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

8.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de todas as certidões e declarações que atestem as condições regulares da empresa.

8.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.4 Constatando-se a não emissão das certidões, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao(s) órgão(s) responsáveis pela emissão das certidões.

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

8.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º, C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

8.10 A cobertura das despesas necessárias à execução dos serviços contratados correrão à conta dos recursos específicos consignados à Secretaria do Desenvolvimento

Econômico e Trabalho, conforme dados abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DO RECURSO
21.302.08.333.5120.554509	44.90.52	1.500	CONVÊNIO

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 As propostas devem discriminar pormenorizadamente os bens/serviços cotados, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

9.2 Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual, e as Certidões de Regularidade Fiscal;

9.3 Prazos de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação;

9.5 A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;

10. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

10.1 Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a possibilidade de parcelamento do objeto da contratação sempre que este se mostrar viável técnica e economicamente, com o objetivo de ampliar a competitividade, favorecer a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como promover a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

10.2 A contratação pretendida, no entanto, não comporta parcelamento, tendo em vista que os itens a serem adquiridos possuem natureza comum, baixo grau de complexidade e quantitativo reduzido, sendo mais vantajosa para a Administração a realização da aquisição em lote único junto a um mesmo fornecedor.

10.3 O não parcelamento da contratação busca assegurar maior eficiência administrativa e economicidade ao processo, reduzindo custos operacionais relacionados à gestão contratual, acompanhamento da execução, emissão de pedidos, recebimento de materiais e fiscalização contratual. Além disso, a aquisição conjunta dos itens proporciona maior celeridade na execução da demanda e uniformidade no fornecimento.

10.4 Ressalta-se ainda que o parcelamento, no caso concreto, não traria benefícios técnicos ou econômicos relevantes à Administração, podendo inclusive ocasionar aumento de custos logísticos e maior dificuldade no gerenciamento contratual, especialmente considerando o baixo valor estimado da contratação e a compatibilidade entre os objetos pretendidos.

10.5 Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único mostra-se mais adequada ao atendimento do interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade que norteiam as contratações públicas.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 A estimativa do valor para a presente contratação será elaborada com base em pesquisas de preços realizadas conforme orientação da Lei 14.133/21 e regulamentada em âmbito municipal pelo decreto 10.251/2023.

11.2 Para a consolidação dos valores coletados, é adotado como método estatístico o cálculo da mediana, considerando os preços praticados para produtos de natureza semelhante aos descritos neste Termo de Referência, em quantitativos e características compatíveis com o objeto pretendido.

11.3 A escolha da mediana como metodologia de consolidação dos valores justifica-se por sua capacidade de minimizar a influência de valores discrepantes, como cotações excessivamente baixas (que podem indicar inexequibilidade) ou excessivamente altas (que podem distorcer a média). Assim, o uso da mediana proporciona maior equilíbrio e realismo à estimativa, resultando em um valor de referência mais condizente com as práticas de mercado e com o interesse público.

11.4 Esse procedimento está alinhado ao princípio da razoabilidade orçamentária, previsto na Lei nº 14.133/2021, e serve como base para definição do valor estimado da contratação, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.5 A estimativa da despesa para esta contratação segue nos autos do processo.

12. ASSINATURAS

Secretaria de
Desenvolvimento
Econômico e Trabalho



12.1 O presente Termo de Referência segue assinado pelos dois responsáveis pela sua elaboração, notadamente pelo responsável pela elaboração e pelo revisor.

Elaborado por Nurab Pereira Aires Martins
Matrícula: 109.851-1

Revisado por Carlos Fernando Farias de Lima
Matrícula: 112.230-1

De acordo.

Declaro **APROVADO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como todos os seus anexos e especificações técnicas, conforme a legislação em vigor.

João Bosco Ferraz de Oliveira
Secretário Executivo do Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST