



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Uniformes Operacionais e Equipamentos de Proteção Individual para padronizar, identificar e proteger as equipes de Manutenção predial e de bens móveis da Secretaria de Gestão Integrada do Município de Igarassu, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – UNIFORME OPERACIONAL						
ITEM	CÓDIGO/ CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	QTD	VL R UNIT.	VALOR TOTAL
1	000000	CONJUNTO CALÇA E BLUSA PROFISSIONAL DO TIPO NR10 - TECIDO RETARDANTE 100% ALGODÃO. COM A LOGOMARCA DO MUNICIPIO. CAMISA NA COR VERDE ESCURO OU CINZA, MODELO ABERTO FECHAMENTO COM VELCRO, MANGAS LONGAS COM VELCRO, CA BORDADO NO LADO DIREITO, FAIXA REFLEXIVA 2,5CM C/ SITEL NEON VERDE FRENTE, COSTAS E MANGAS. CALÇA NA COR VERDE ESCURO OU CINZA, FECHAMENTO COM BOTÕES EMBUTIDOS, MODELO METADE E ELÁSTICO 04 BOLSOS, PALA TRASEIRA, FAIXA REFLETIVA 2,5CM SITEL VERDE ACIMA DOS JOELHOS. TECIDO UNIFORTE PRO INFORMAÇÕES DO CA BORDADO NO BOLSO TRASEIRO LADO DIREITO. TAMANHO: M, G, GG	Conjunto	6	R\$ 382,04	R\$ 2.292,24
2	000000	CAMISETA GOLA POLO PATÊ C/ 02 BOTÕES , MALHA PIQUET, NA COR VERDE, COM DETALHES NA COR BRANCA E VERDE ESCURO NA GOLA E MANGAS. COM A LOGOMARCA DO MUNICIPIO. TAMANHO: P, M, G, GG	UND.	11	R\$ 45,00	R\$ 495,00
3	000000	CONJUNTO CALÇA E BLUSA MANGA LONGA , NA COR CINZA. CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO. COM A LOGOMARCA DO MUNICIPIO. TAMANHO: M, G, GG	Conjunto	7	R\$ 149,14	R\$ 1.043,98
4	000000	CAMISA MANGA LONGA UV , TECNOLOGIA UV PROTECTION, CRIADA PARA PROTEGER A PELE DAAÇÃO NOCIVA DOS RAIOS UV E A UV-B, FATOR SOLAR 50-COR PRETA. TAMANHO: M, G, GG . COM A LOGOMARCA DO MUNICIPIO.	UND.	7	R\$ 43,30	R\$ 303,10
VALOR TOTAL LOTE I						R\$ 4.134,32
LOTE 02– EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI						
ITENS	CÓDIGO/ CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND. MEDIDA	QTD	VAL OR UNIT.	VALOR TOTAL
5	468656	BOTINA - MATERIAL: COURO RELAX 2 (RASP), FECHAMENTO: ELASTICO, SOLADO: BIDENSIDADE COM BICO DE PVC 10VB48BP, VULCAFLEX, CA – 43377, COR: PRETA. TAMANHO: 39,42,43,44,46	UND.	13	R\$ 52,91	R\$ 687,83
6	615841	MÁSCARA (CAPACETE) DE SOLDA AUTOMÁTICA, ESCURECIMENTO MSL-350F - TAMANHO ÚNICO	UND.	4	R\$ 132,30	R\$ 529,20



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

7	287121	ÓCULOS DE SOLDA PARA SOLDADOR, ESCURECIMENTO AUTOMÁTICO.	UND.	4	R\$ 28,70	R\$ 114,80
8	613245	LUVA SEGURANÇA COURO RASPA PUNHO 20 SOLDADOR CANO LONGO CA - TAMANHO M, G	PAR	6	R\$ 22,00	R\$ 132,00
9	000000	LUVA ANTICORTE E ALTA TEMPERATURA. TAMANHO M	PAR	1	R\$ 27,04	R\$ 27,04
10	000000	LUVA ANTICORTE E ALTA TEMPERATURA. TAMANHO G	PAR	5	R\$ 32,87	R\$ 164,35
11	264322	CAPACETE TIPO I, CLASSE A E B, NA COR VERDE, COM CARNEIRA, CA – 29792. COM CERTIFICAÇÃO OU SELO DO INMETRO, O CAPACETE PRECISA TER DISPOSITIVOS RETRORREFLETIVOS DE SEGURANÇA NAS PARTES LATERAIS E TRASEIRA	UND.	13	R\$ 16,99	R\$ 220,87
12	331174	ÓCULOS SUMMER INCOLOR, CA - 19176.	UND.	13	R\$ 7,10	R\$ 92,30
13	307270	MASCARA TRIPLA DESCARTÁVEL COM FILTRO(BFE), COM ELÁSTICO NA COR AZUL OU BRANCA. CX 50UN	CAIXA	10	R\$ 18,79	R\$ 187,90
14	301258	RESPIRADOR PURIFICADOR DE AR NÃO MOTORIZADO SEMIFACIAL CA 5757, NÃO MOTORIZADO.	UND.	13	R\$ 31,48	R\$ 409,24
15	606268	CHAPÉU PESCADOR COM PROTEÇÃO DE PESCOÇO FIXO, PROTEGE DOS RAIOS SOLARES. BOTÕES DE PRESSÃO NAS LATERAIS DAS ABAS E NO PROTETOR DE PESCOÇO PARA MUDAR O MODELO. DISPÕE DE UMA CORDINHA, PERMITINDO DEIXAR O CHAPÉU PRESO A ELA.ESPECIFICAÇÕES:MATERIAL: 100% POLIÉSTER MEDIDAS: VESTE 55 A 58 CM CIRCUNFERÊNCIA: 58 CM LARGURA DA ABA: 8,5 CM PROFUNDIDADE: 9 CM-CINZA	UND.	7	R\$ 44,99	R\$ 314,93
16	000000	LUVA MALHA PARA PEDREIRO. 3 FIOS, TAMANHO: 9 (G) DIMENSÕES: ALTURA; 4CM; LARGURA: 12CM; COMPRIMENTO: 12CM; PESO: 55G, PIGMENTADA PROJETOADO ESPECIFICAMENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS TRABALHADORES DA CONSTRUÇÃO CIVIL.	PAR	7	R\$ 5,00	R\$ 35,00
TOTAL LOTE II						R\$ 2.915,46
VALOR TOTAL GERAL						R\$ 7.049,78

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. Os itens do lote 01 deverão ser personalizados com a logomarca da prefeitura bordada no local a combinar com a administração.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- 2.2. O fornecimento é enquadrado como simples, visto que se refere a compra única ou ocasional de materiais, podendo ser intermitente ou fornecido em situações específicas. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato;
- 2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no tópico 1.2 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, onde constam os objetivos institucionais dos órgãos e com as metas da LDO.
<https://sapl.igarassu.pe.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2023/3120/lei-no3523-2023-dispoe-sobre-as-diretrizes-para-elaboracao-do-orcamento-do-exercicio-2024.pdf>

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. Os itens da contratação se enquadram como bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por meio de especificações comuns de mercado. Esses produtos possuem características padronizadas e facilmente reconhecidas, o que facilita a avaliação de sua qualidade e adequação às necessidades da instituição. Dessa forma, sua aquisição pode ser realizada de acordo com critérios almejados, garantindo eficiência e conformidade com os padrões estabelecidos;
- 4.2. O contrato terá vigência de 12 meses, sendo a área requisitante responsável pela gestão e fiscalização do contrato, e solicitar o fornecimento conforme as quantidades necessárias para atender suas demandas;
- 4.3. A opção adotada para aquisição de materiais será com entrega parcelada, conforme as ordens de fornecimento emitidas pelas unidades requisitantes;
- 4.4. A aquisição será realizada com base na MENOR OFERTA POR ITEM apresentada durante o certame, garantindo que todos os encargos e taxas de entrega fiquem por conta da CONTRATADA;
- 4.5. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer os equipamentos de proteção individual novos em perfeitas condições nos prazos indicados e aceitos contendo a rotulagem padrão autorização do INMETRO e com o Certificado de Aprovação (CA), a depender do caso;
- 4.6. Caso os prazos sejam descumpridos a empresa sofrerá as sanções previstas no Edital, bem como todas as outras implicações e efeitos por descumprimento de cláusula contratual previstas na legislação vigente;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

4.7. Garantia do Produto

- a) Durante o período de garantia, a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição do termo de referência;
- b) A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas no art. 31 da Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor, onde se refere-se que a oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores;
- c) A substituição de materiais defeituosos deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, com a validade, lote, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante;
- d) Contratante poderá solicitar junto a contratada a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas no mesmo, ou até mesmo substituir por outros novos, contados a partir do recebimento daquele que for devolvido;
- e) A Contratante assim que fizer o pedido de solicitação dos itens definitivo, disponibilizará uma tabela com os quantitativos e tamanhos de acordo com suas necessidades.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Ao oferecer condições adequadas para a execução dos serviços, permitindo uma gestão eficaz dos recursos e uma manutenção contínua das condições ideais dos serviços públicos;
- 5.2. A solução encontrada será contratada com empresas especializadas no ramo da atividade econômica pertinente ao objeto do certame, em situação regular perante os órgãos de controle das respectivas atividades e que atendam todas as condições e especificações constantes neste ETP e no futuro termo de referência da licitação, com comprovada capacidade econômica e experiência atestada por pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado;
- 5.3. Para realização da contratação, a(s) empresa(s) deverá(ão) ser selecionadas por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, e modo de disputa ABERTO (possibilidade de prorrogações sucessivas, favorecendo a disputa), onde serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações, exigências e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preço manifestamente inexequível;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- 5.4. Para mitigar os principais riscos associados à contratação de uma empresa para entrega única, é essencial realizar uma seleção criteriosa da empresa contratada, verificar sua qualificação técnica e financeira, estabelecer expectativas detalhadas em relação à qualidade, prazos e condições de entrega, além de manter uma comunicação regular para monitorar o desempenho e resolver prontamente quaisquer problemas que possam surgir;
- 5.5. Os potenciais interessados devem demonstrar que estão atuando no ramo de atividade correspondente ao objeto da licitação e apresentar todos os documentos necessários para comprovação de habilitação, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021. É essencial verificar a conformidade legal dos interessados nesta contratação e garantir que os produtos adquiridos cumpram todas as exigências estabelecidas pelo INMETRO e ABNT, assegurando assim, a qualidade dos produtos que possam impactar a segurança aos usuários;
- 5.6. Considerando-se as contratações anteriores, realizadas pelos órgãos e entidades desse município, além dos resultados de pesquisas realizadas em *sites* de órgãos públicos de diversos tipos de contratações objetivando a obtenção de ESPECIFICAÇÕES COMUNS aos principais objetivos deste termo, conclui-se que para satisfação das demandas, os materiais componentes da solução têm de apresentar as seguintes características, associadas à sua finalidade:
- I. Os materiais devem atender às especificações técnicas detalhadas no invólucro, incluindo dimensões, capacidades, resistências, entre outros parâmetros relevantes para sua função;
 - II. Os produtos devem estar em conformidade com as normas brasileiras (ABNT) e regulamentos aplicáveis, para garantir que o material e equipamentos de EPI atenda aos padrões de qualidade, segurança e durabilidade exigidos;
 - III. Deve apresentar desempenho superior ou equivalente aos produtos disponíveis no mercado, assegurando eficiência e eficácia na execução das atividades;
 - IV. Os produtos devem possuir Certificações e/ou Atestados de qualidade, laudos técnicos ou atestados de conformidade claramente visíveis nos invólucros, emitidos por órgãos competentes. Esses documentos devem comprovar a adequação dos materiais aos requisitos técnicos, normativos e regulamentares exigidos para sua utilização conforme especificado no edital de licitação;
 - V. Os materiais devem dispor de garantia mínima compatível com a sua vida útil esperada, assegurando cobertura para eventuais defeitos de fabricação;
 - VI. A CONTRATADA deve optar por materiais que promovam práticas sustentáveis, como uso de materiais recicláveis, baixo consumo energético e redução de impactos ambientais.

5.7. Da forma de execução

A execução do objeto da contratação se dará em conformidade com as cláusulas, condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, conforme termo de referência e instrumento contratual a ser elaborado.



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1 A avaliação das amostras seguirá critérios de caráter eliminatório conforme exposto a seguir:

- a) Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- b) Serão exigidas amostras de todos os produtos e materiais listados no quadro do item 1.1 deste termo de referência. Essa etapa envolverá a realização de observações físicas para verificar a conformidade entre as especificações descritas e os materiais apresentados pela proponente;
- c) As amostras dos produtos serão avaliadas pelo setor de compras e setor financeiro da Secretaria de Gestão Integrada, para confirmação da qualidade e das especificações;
- d) As amostras poderão ser entregues no endereço Rua. Dr. João Elísio, 05 - Centro, Igarassu - PE, 53610-050, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;
- e) No caso de não entrega da amostra dentro do prazo estabelecido, ou de atraso na entrega sem justificativa aceitável, ou ainda se a amostra for entregue fora das especificações previstas, a proposta será recusada. A licitante terá então um prazo de 05 (cinco) dias úteis para corrigir as amostras e submetê-las para nova análise pelo setor competente;
- f) Se após a análise mencionada no item anterior a amostra estiver em desacordo com os critérios estabelecidos, será reprovada, resultando na desclassificação da proponente;
- g) Deverá ser entregue 01 (uma) unidade de embalagem de cada item, devidamente lacradas, conforme coluna “ESPECIFICAÇÃO” do item 1.1 deste Termo de Referência;
- h) As despesas inerentes ao envio e devolução das amostras correrão por conta da empresa proponente;
 - i) Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
 - I. Conter o selo da fabricação com as características principais, especificações técnicas e padrões estabelecidos, com marcas e medidas/dimensões, conforme mencionado na proposta e neste termo de referência;
 - II. Instruções de uso e dos procedimentos de segurança para o manuseio e armazenamento dos produtos;
 - III. Adequação da embalagem em termos de segurança, praticidade e informações obrigatórias conforme legislação aplicável;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- IV. Deve-se verificar se os produtos estão em conformidade com normas e regulamentações vigentes, especialmente quanto aos materiais utilizados;
- V. Os equipamentos devem demonstrar eficácia na proteção contra poeira, impactos externos, faíscas e respingos conforme especificado para cada tipo de superfície e uso;
- VI. Deve-se garantir que os produtos sejam saneantes registrados na ANVISA e INMETRO, quando for o caso, para a segurança dos usuários, não apresentando riscos à saúde quando utilizados conforme as instruções;
- j) Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
- k) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;
- l) Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;
- m) Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento;
- n) Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de Entrega:

9.2. A entrega deverá ser realizada no endereço da tabela seguinte, conforme solicitações oficial unidade através do setor demandante que indicará o horário, data e local. Conforme endereços seguintes:



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	ENDERENÇO DE ENTREGA	CONTATO
Secretaria de Gestão Integrada	Rua Dr. João Elísio, 05 - Centro, Igarassu – PE	81 988769366

- 9.2. Os materiais deverão obrigatoriamente ser entregues na unidade, conforme endereço informado no e-mail de solicitação de pedido, após oficialização do contrato, com as informações necessária junto a nota de empenho obedecendo aos seguintes critérios elencados no estudo técnico preliminar e termo de referência, nos endereços de cada órgão;
- 9.3. Os itens deverão ser entregues em embalagens individualizadas devidamente lacradas com as respectivas identificações dos tamanhos e especificação do objeto, em sendo o caso, e que não apresentem defeito de fabricação, demonstrando perfeitas condições de acabamento e uso, entre outros, e de acordo com as legislações do setor têxtil em vigor, sobretudo, observadas as especificações constantes neste estudo técnico;
- 9.4. As mercadorias devem ser entregues no local acordado juntamente com a nota fiscal eletrônica. Após verificar a conformidade da nota fiscal em relação a todos os requisitos do pedido e do contrato de fornecimento, o responsável pelo recebimento deve atestar a nota fiscal e encaminhá-la ao setor financeiro para que o pagamento seja providenciado;
- 9.5. Os produtos deverão ser ter seus invólucros originais, lacrados, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, protegendo os produtos durante o transporte e armazenamento;
- 9.6. Os produtos devem ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da solicitação do fornecimento oficial, no endereço e horário previamente acordado, conforme pleito da secretaria, no período entre 08h00 e 13h00;
- 9.7. No caso de ocorrência, de motivo de força maior, que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega informado na proposta, à contratada deverá comunicar por escrito a ocorrência, indicando a nova data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da mesma ser superior ao prazo original;
- 9.8. Na possibilidade de a contratada enviar o material irregular, sem a devida justificativa, os fiscais e gestores de contrato poderão analisar a possibilidade de aceitar ou não o recebimento do material, sendo que em caso excepcional, onde a mesma admitir a entrega, o fornecedor, acionado e notificado, deverá proceder à substituição imediata, à vista da inviabilidade de utilização dos materiais;
- 9.9. A contratada deve proceder com a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, começando a contar a partir da notificação oficial emitida pela requisitante, sem custos adicionais para o contratante.
- 9.10. O fornecimento deverá ser previamente combinado com o setor responsável, que designará um servidor para receber e conferir os produtos, garantindo que as especificações, marcas, unidades de medida, tamanhos e valores estejam em conformidade com a solicitação do fornecimento e proposta vencedora;
- 9.11. Os materiais deverão ser conferidos no ato de entrega pelos fiscais de contrato de cada órgão, não podendo de maneira nenhuma a transportadora atrapalhar ou impedir o ato de conferência pelo profissional;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- 9.12. O impedimento por parte da transportadora poderá ocasionar notificação a CONTRATADA, tendo em vista que esta obrigação deverá ser informada as transportadoras ao aceitarem realizar o envio do material;
- 9.13. Caberá a secretaria se responsabilizar por receber o material de seu órgão se a entrega ocorrer fora do prazo do horário estabelecido pelo estudo técnico preliminar, e posteriormente o termo de referência;
- 9.14. A não entrega no local, dia e horário marcado, acarretará notificação e as penalidades previstas no Contrato de aquisição a ser celebrado;

10. GARANTIA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.5.Fiscalização

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

11.6.Fiscalização Técnica

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração:



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- I. O fiscal técnico prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. O fiscal técnico emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. O fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. O fiscal técnico acompanhará e fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhará ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;
- IX. O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.7. Fiscalização e administração

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - I. O fiscal administrativo prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

- II. O fiscal administrativo examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao gestor do contrato que deverá tomar as providências cabíveis;
- III. O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
- IV. O fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- V. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

11.8. Gestor do Contrato:

- a) O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborará relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a [alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- h) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- i) O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- j) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP;
- k) O gestor do contrato manifestar-se-á sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo do art. 28 do Decreto Municipal nº 082/2023;
- l) O gestor do contrato manterá controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- m) O gestor do contrato promoverá o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- n) O gestor do contrato providenciará, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- o) O gestor do contrato zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 cinco dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.
- d) Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- e) 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.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - I. O prazo de validade;
 - II. A data da emissão;
 - III. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. O período respectivo de execução do contrato;
 - V. O valor a pagar;
 - VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento 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;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
- b) 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 de correção monetária - IPCA.



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

12.4. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de transferência ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 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.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.1. Habilitação jurídica

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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, de 1º de maio de 1943.
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- g) 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;
- h) 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 1971](#);
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional:
 - I. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - II. Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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, de 1º de maio de 1943;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

14.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.
- c) Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

14.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com quantidades mínimas de até 10% (dez) do valor do processo;
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de 01 (um) ou mais diferentes atestados executados de forma concomitante.
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) Os valores estimados do (s) item (ns) foram obtidos através da mediana das propostas finais oriundos de pesquisa em sítios eletrônicos, no caso do Banco de Preços, conforme o Mapa Comparativo de Preços, elaborado pelo setor de compras da Secretaria de Gestão Integrada;
- b) O valor de referência para aquisição do (s) item (ns) do presente objeto é no total de **contratação R\$ 7.049,78 (sete mil quarenta e nove reais e setenta e oito centavos)**, e as descrições estão demonstradas no Mapa Comparativo de Preços anexo;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

16.1. Classificação Orçamentária da Despesa:

- a) As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, na classificação conforme quadro seguinte:

Órgão: 0206			
Unidade	Ação Governamental	Despesa Orçamentária	Fonte de Recursos
020600	2.036	33903000	1.500.0000
020603	2.083	33903000	1.500.0000

- b) Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

16.2. Da Aplicação ou Não do Benefício Previsto na Lei Complementar nº 123/2006:

- a) No que rege o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, deverá estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), integrando os empreendedores, contribuindo para o fomento da economia local e o fortalecimento do setor empresarial de menor porte;
- b) Conforme a tabela de distribuição, 25% dos itens são destinados a microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), enquanto os 75% restantes são designados para empresas de livre concorrência.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar a execução contratual do presente objeto, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;
- b) Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas e/ou qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, sem prejuízo das sanções cabíveis;



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

- c) Designar gestor e fiscal do contrato que será o responsável pelo acompanhamento contratual e fiscalização do fornecimento, e principal contato com a CONTRATADA;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto neste Termo de Referência;
- e) Responsabilizar-se por disponibilizar as condições necessárias para o recebimento do material, inclusive tomando providências quanto à adequação das dependências do prédio com fins de viabilização do abastecimento;
- f) Fazer cumprir todas as exigências estabelecidas para o cumprimento do fornecimento, além das determinações quanto a garantia;
- g) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
- h) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Termo de Referência;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Realizar o fornecimento conforme detalhado no termo de referência e proposta, no prazo previsto, entregando todos os produtos licitados em transporte adequado para garantir a sua segurança e qualidade;
- b) A Contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito a contratante, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto;
- c) É de inteira responsabilidade da contratada, assegurar a quantidade e a qualidade dos produtos contratados, fornecidos de acordo com o solicitado pela Contratante;
- d) Atender prontamente as reclamações dos consumidores finais (funcionários), efetuando a troca dos produtos fornecidos em desacordo com o licitado;
- e) A fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e/ou prepostos;
- f) Comunicar a contratante, por escrito, em caráter de urgência, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- g) Substituir, no prazo de até 48 horas, os itens devolvidos pela administração, contados a partir da data de notificação;
- h) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- i) Zelar pela completa higiene e qualidade dos objetos ofertados, substituindo-os caso sejam considerados inadequados para o uso ou fora dos padrões exigidos no edital;
- j) Fornecer os itens em perfeitas condições para uso, nos prazos indicados e aceitos contendo a rotulagem padrão, de acordo com as recomendações do INMETRO.



SECRETARIA DE GESTÃO INTEGRADA

19. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Igarassu para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Igarassu, 04 de outubro de 2024.

DANIELE ÉRICA ROSA
Mat. 140209
Setor Financeiro