



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### ***“Contratação de empresa para prestação de serviço de mudança e transporte do arquivo da FENIG”***

#### **1. OBJETO**

**1.1.** O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de fretamento e transporte de arquivos, documentos, materiais administrativos e mobiliário em geral da FENIG, incluindo equipe para realização do serviço, conforme descrito no ITEM 3.1.

#### **2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** A presente contratação visa suprir a necessidade de realocação do arquivo institucional da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu – FENIG, incluindo documentos administrativos, caixas de arquivos, materiais de expediente e mobiliários associados ao armazenamento documental, assegurando melhores condições de organização, preservação e acesso às informações institucionais.

O fornecimento destes serviços contribui significativamente para o bom andamento da mudança do arquivo da FENIG, garantindo a eficiência, a segurança e a correta execução do serviço, atendendo às necessidades administrativas da Fundação. Destaca-se que a FENIG não dispõe de estrutura interna (mão de obra, equipamentos e insumos) para executar tais serviços, o que reforça a necessidade de contratação externa, sob demanda, por meio de empresa(s) especializada(s).

**2.2.** A contratação deverá obedecer aos procedimentos e requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 10.662/16.

**2.3.** Para elaboração deste documento, foram observados às seguintes normas de regência:

**2.3.1.** Lei Federal Nº 14.133 de 1º de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**2.3.2.** Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

**2.3.3.** Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e nº 9.841, de 5 de outubro de 1999;



**2.3.4.** Portaria nº 007/2023, Instrução Normativa RFB 1.234/2012, que trata de recolhimento do IRRF nas contratações realizadas no Município de Nova Iguaçu;

**2.3.5.** Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

### 3. ESPECIFICAÇÕES

**3.1.** A descrição do serviço com especificações e quantidades encontra-se relacionada a seguir:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
01	14389	<b>Serviço de fretamento</b> destinado ao transporte de arquivos, documentos, materiais administrativos e mobiliários em geral, incluindo as atividades de carga, transporte e descarga dos volumes entre os locais indicados pela Administração. O serviço deverá ser executado com veículo apropriado, como caminhão de fretamento ou similar, adequado ao transporte de mobiliário e caixas de arquivo, de modo a garantir a integridade, a organização e a segurança dos materiais durante todo o deslocamento.	Serviço	01	R\$ 9.693,31	R\$ 9.693,31
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 9.693,31</b>

**3.2.** O preço total estimado pela cotação realizada para contratação do objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 9.693,31**.

**3.3.** A proposta deverá ser apresentada com relação aos itens, em planilha discriminativa, que deverá conter:

**3.3.1.** detalhamento do objeto;

**3.3.2.** as quantidades;

**3.3.3.** valores unitários e totais por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.

**3.4.** Deverão estar incluídos na proposta de preços do fornecedor todos os tributos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas, insumos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, além dos custos da prestação do serviço.

### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA CONTRATAÇÃO



**4.1.** A contratação do serviço contido no objeto deste Termo se dará por meio de dispensa de licitação em razão do valor obtido através da pesquisa de mercado, conforme art. 72, inciso VII, da Lei nº 14.133/21 e a comprovação da regularidade fiscal dos contratados, nos termos dos artigos 62,65 e 68 dessa mesma lei.

**4.2.** A proponente deverá apresentar proposta comercial, com folhas numeradas e rubricadas, contendo: planilha de preços detalhada (valor unitário e global); nome ou razão social do proponente; CNPJ da empresa; logotipo ou logomarca da empresa; endereço, telefone; número da conta, nome e código da agência bancária para efeitos de pagamento; assinatura de seu representante; e quanto ao responsável pela empresa: estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade, domicílio e cargo.

**4.3.** Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas correspondentes. Conforme súmula TCU 254/2010 o IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e a CSLL – Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, não devem constar da composição de preços.

**4.4.** Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando, comprovação da regularidade da proposta ofertada.

**4.5.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.6.** Para pleno atendimento do objeto, sem exclusão de competitividade, sugere-se que, preferencialmente, os fornecedores sejam da região Metropolitana do Rio de Janeiro.

## **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA**

**5.1.** Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a Lei nº 14.133/21 será considerada habilitada, a empresa que apresentar, para fins de qualificação técnica, os seguintes documentos:

**5.1.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) em nome da empresa, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a capacidade para a prestação de materiais/serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

### **5.2. Sustentabilidade:**

**5.2.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente mencionados ao longo deste Termo de Referência, os itens ofertados pela Contratada devem obedecer aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União:

**5.2.2.** Atender ao limite máximo de ruídos fixados nas CONAMA n.º 01, de 11/02/1993 e n.º 272, de 14/09/2000 e as legislação supervenientes e correlata;



**5.2.3.** Atender aos limites máximos de emissão de poluentes que estejam em conformidade com Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resolução CONAMA nº 18, de 06/05/1986, n.º 315, de 29/10/2002, n.º 490, de 16 de novembro de 2018 e n.º 492, de 20 de dezembro de 2018, preferencialmente dotados de tecnologia que facilite a diminuição da emissão de gases e/ou substâncias poluentes;

**5.3.** Salienta-se que as especificações dos itens, objeto deste Termo de Referência, são suficientes à escolha do futuro contratado, certificando, ainda, que não há determinação de marca, nem tão pouco importam em cerceamento da competitividade do certame.

#### **5.4. Do Seguro e Garantia dos Itens**

**5.4.1.** A contratada deverá apresentar todos os documentos pertinentes aos equipamentos e estruturas (Anotação de Responsabilidade Técnica, Memorial Descritivo, e outros necessários), quando solicitado pela Fundação.

**5.4.2.** contratada deve prestar seus serviços em acordo com a Norma Técnica de Serviços em Eventos, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

### **6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1.** Após a homologação da contratação, a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ordem de Execução de Serviço ou equivalente.

**6.2.** A aquisição, objeto deste Termo de Referência, será formalizada pelo instrumento de **ORDEM DE SERVIÇO**.

**6.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ordem de Serviço, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**6.4.** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

### **7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**7.1.** O recebimento dos itens deverá ser efetuado/acompanhado por um servidor da FENIG, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo.

**7.2.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, quaisquer dos itens/serviços que não estejam de acordo com as quantidades e tamanhos especificados.



## **8. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA – RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**8.1.** O presente serviço deverá ser executado no dia 20 de maio de 2026. Os equipamentos dos arquivos deverão sair do arquivo antigo, situado na **Rua Luiz Lima - 55 (antiga Rua Dr. Lourival Ribeiro 55)** e estar novo arquivo, localizado na **Rua. Santa Luzia, 59 - Centro - Nova Iguaçu - RJ, 26220-080.**

**8.2.** Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer entrega que não esteja de acordo com as exigências.

**8.2.1.** Em caso de serviço entregue em desconformidade com o especificado, ou com erros, a empresa fornecedora deverá substituí-los em prazo não superior a duas horas contados a partir do horário da comunicação, correndo às suas expensas quaisquer custos advindas da substituição.

**8.3.** O transporte dos materiais que fizerem parte do serviço prestado no local de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor e, deverá ser adequado para a proteção efetiva de todos os itens contra choques e intempéries.

**8.4.** A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o serviço entregue, sem ônus para a FENIG, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial.

**8.5.** Todos os serviços entregues deverão ser acompanhados de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa. Deverá conter também o número da Nota de Empenho firmada com a FENIG.

**8.6.** Os prazos aqui estabelecidos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições decorrentes desta contratação e asseguradas a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 6 da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente atuado em processo.

**8.7.** Os prazos aqui estabelecidos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições decorrentes desta contratação e asseguradas a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 6 da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente atuado em processo.

**8.8.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021, prorrogável por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**8.9.1.** Os serviços tenham sido prestados regularmente;



**8.9.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**8.9.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização dos serviços;

**8.9.4.** Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega efetiva do serviço/item solicitado, mediante Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho. Após conferência, atesto e aceite por servidor designado pela FENIG e será creditado em favor da Empresa.

**9.2.** Fica desde já reservado a FENIG o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos serviços, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Além de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência ou estabelecidas em lei, particularmente no Decreto Municipal nº 12.997/2022, constituem, ainda, são obrigações da empresa contratada:

**10.1.1.** Prestar os serviços dentro do prazo fixado, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo e a proposta de preços apresentada pela empresa;

**10.1.2.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FENIG, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**10.1.3.** Substituir no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data da comunicação, após solicitação da Superintendência Administrativa e Financeira desta Fundação, as mídias digitais contendo as fotos e filmagens especificadas no item 2 constantes no Objeto deste Termo, caso seja averiguado alguma irregularidade, sob pena de incorrer nas sanções neste estabelecidas;

**10.1.4.** Cumprir rigorosamente todas as especificações compreendidas no objeto deste Termo e seus anexos, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias;



**10.1.5.** Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

**10.1.6.** Responder por quaisquer danos causados diretamente aos materiais ou a outros bens de terceiros, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante realização dos serviços.

**10.1.7.** Assumir e responsabilizar-se 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 FENIG;

**10.1.8.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles;

**10.1.9.** Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do serviço, que possam vir a ser imputados ao CONTRATANTE por terceiros;

**10.1.10.** Manter, durante a vigência da realização do serviço até a efetivação do pagamento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências aqui contidas, todas as condições de habilitação e qualificação neste TERMO.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA FENIG**

### **11.1. São obrigações do Contratante:**

**11.1.1.** Permitir acesso dos empregados da Empresa a FENIG e no local de entrega dos serviços, quando da realização dos serviços;

**11.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Empresa, quando necessários a prestação do objeto;

**11.1.3.** Comunicar à Empresa qualquer falha e/ou irregularidade na prestação dos serviços;



**11.1.4.** Solicitar a substituição dos serviços que apresentarem defeitos vícios ou outras irregularidades durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização;

**11.1.5.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

**11.1.6.** Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim;

**11.1.7.** Efetuar o pagamento à Empresa, desde que verificada a adequação dos serviços prestados com as especificações constantes neste Termo.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da FENIG, para o exercício de 2026:

<b>Programática</b>	04.122.5001.2001
<b>Conta</b>	3.3.90.39.00
<b>Recurso</b>	1500

**12.2.** O empenho referente ao presente processo será do tipo **ordinário**, em razão da natureza de despesa.

## **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Termo, a FENIG poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à empresa as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21, ficando estipuladas as seguintes multas:

**13.1.1.** Multa de mora no percentual correspondente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor dos serviços não prestados, até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 30 dias.

**13.1.1.1.** A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**13.1.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não prestados, no caso da não entrega total ou entrega parcial, recolhida no prazo de 15



(quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à FENIG pela inexecução.

#### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto, no total ou em parte.

**14.2.** É vedada a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto não apresenta uma complexidade ou vulto que justifique essa forma de participação.

**14.3.** Caso o evento venha a ser cancelado, em parte ou integralmente, após a entrega do serviço, a FENIG ressarcirá as despesas comprovadamente incorridas e irrecuperáveis, desde que devidamente comprovadas.

**14.4.** Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico [fenig@novaiguacu.rj.gov.br](mailto:fenig@novaiguacu.rj.gov.br).

Nova Iguaçu, 12 de maio de 2026.

#### Responsáveis pela elaboração do presente termo referente ao Processo 50/01.0200/2026:

<p>ISIS PONTE NEREL SILVA:148209657 94</p> <p>Assinado de forma digital por ISIS PONTE NEREL SILVA:14820965794</p> <hr/> <p>Ísis Ponte Nerel Silva Assessora Técnica - 5050125</p>	<p>TATIANI ROBERTA MAIA CARNEIRO:08204 361785</p> <p>Assinado de forma digital por TATIANI ROBERTA MAIA CARNEIRO:082043617 85</p> <hr/> <p>TATIANI ROBERTA MAIA CARNEIRO Superintendente Adm e Financeira Da Fenig- Matri.:5050126</p>
<p>MIGUEL ARCANGELO RIBEIRO:14932881304</p> <p>Assinado de forma digital por MIGUEL ARCANGELO RIBEIRO:14932881304</p> <hr/> <p>Miguel Arcangelo Ribeiro Presidente da Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu – FENIG Portaria PCNI nº 519/24</p>	



### ANEXO I - MAPA DE RISCO

DADOS PRINCIPAIS		
<b>Objeto da contratação</b>	da	Contratação de empresa para prestação de serviço de fretamento e transporte de arquivos, documentos, materiais administrativos e mobiliário em geral da FENIG, incluindo equipe para realização do serviço.
FASE DE ANÁLISE		
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato		
RISCO 01 – Definição inadequada do escopo e especificação		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto	
Id.	Dano	
1.	Não atendimento da demanda da(s) unidade(s) requisitante(s).	
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Proceder levantamento de necessidade com diálogo com interessados, formalizar o Termo de Referência	Requisitante Sup. Técnica
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	Instrução de novos processos de contratação (licitações, contratações diretas ou adesões).	Sup. Administrativa
RISCO 02 – Fracasso da licitação (licitação deserta, inabilitação, extemporânea)		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Id.	Dano	
1.	Não atender à necessidade institucional, inviabilizando a locação do bem, gerando prejuízo no funcionamento do evento, fazendo com que as atividades mais básicas não possam ser realizadas.	
Id.	Ação Preventiva	Responsável
1.	Divulgar adequadamente, com prazo de publicação e exigências razoáveis. Pesquisa de preços adequadamente realizada de forma a refletir os valores de mercado.	Setor de Compras



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE NOVA IGUAÇU – FENIG

PROCESSO: 0050/01.0200/2026

FLS: 29

<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Revisar as especificações do objeto, com alterações eventualmente necessárias, no menor prazo possível e refazer novamente a pesquisa de preços.	Setor de Planejamento
<b>RISCO 03 – Inadimplemento contratual</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( <b>X</b> ) Alta	
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>	
1.	Inexecução do objeto ou atraso na conclusão	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Diligenciar para que todo o trâmite ocorra em prazo razoável, iniciado e cumprido dentro do cronograma Estabelecido	Fiscalização e Sup. Administrativa
2.	Encaminhar e confirmar o recebimento da nota de empenho	Sup. Administrativa
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Notificar a contratada para cumprimento do prazo, sob pena das cominações legais	Setor de Contratos e Sup. Administrativa
2.	Refazer a licitação, com alterações eventualmente necessárias, no menor prazo possível, ou proceder à substituição do contratado	Setor de Contratos, Setor de Planejamento e Sup. Administrativa
<b>RISCO 04 – Atraso de pagamento</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta	
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>	
1.	Descumprimento de obrigação da própria Administração (multa ou outro)	
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Comunicar e tramitar adequadamente as Notas Fiscais	Setor de Contratos e Setor Financeiro
2.	Atestar a nota fiscal e proceder aos registros contábeis oportunamente	Sup. Administrativa
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE NOVA IGUAÇU – FENIG

PROCESSO: 0050/01.0200/2026

FLS: 30

---

1.	Diligenciar para corrigir eventuais falhas que impedem ou dificultam pagamento.	Setor de Contratos, Setor Financeiro e Sup. Administrativa
----	---	--