



DE TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00015.20260311/0001-46

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM SIMPLES DE VEÍCULOS, PARA ATENDER À FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS E OFICIALIZADOS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	2390.0	Serviço	45,22	108.075,80
SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO					
2	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES	770.0	Serviço	188,52	145.160,40
SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES					
3	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MÁQUINA PESADA	140.0	Serviço	203,67	28.513,80
SERVIÇO DE LAVAGEM EM MÁQUINA PESADA					
4	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA	192.0	Serviço	23,50	4.512,00
SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA					
5	LAVAGEM DE VEICULO MEDIO TIPO VAN E MICROONIBUS	720.0	Serviço	148,00	106.560,00
LAVAGEM DE VEICULO MEDIO TIPO VAN E MICROONIBUS					

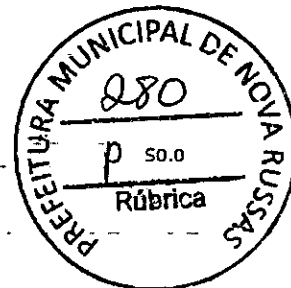
1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: Sec. de Infra-Estrutura e Urbanismo

SFQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	120.0
2	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES	Serviço	120.0
3	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MÁQUINA PESADA SERVIÇO DE LAVAGEM EM MÁQUINA PESADA	Serviço	140.0
4	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA	Serviço	50.0

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Cultura

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
-----	-----------	-----	-----



1 SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO Serviço
SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO

MANIFESTANTE: Sec. de Políticas Publicas das Mulheres

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	50.0

MANIFESTANTE: Secretaria de Segurança Publica

SLQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	100.0
4	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA	Serviço	50.0

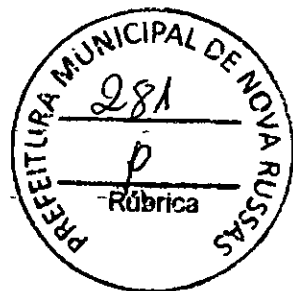
MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistência Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	1100.0
2	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES	Serviço	200.0
5	LAVAGEM DE VEÍCULO MÉDIO TIPO VAN E MICROONIBUS LAVAGEM DE VEÍCULO MÉDIO TIPO VAN E MICROONIBUS	Serviço	500.0

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educação

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	60.0
2	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES	Serviço	320.0
4	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA	Serviço	20.0
5	LAVAGEM DE VEÍCULO MÉDIO TIPO VAN E MICROONIBUS	Serviço	120.0

LAVAGEM DE VEÍCULO MEDIO TIPO VAN E MICROONIBUS



MANIFESTANTE: Sec. de Meio Ambiente e Desenv.Economico

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	60.0

MANIFESTANTE: Sec. de Agric. e Recursos Hídricos

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	40.0
2	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES	Serviço	80.0

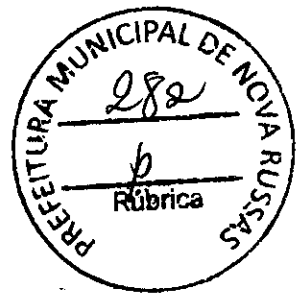
MANIFESTANTE: Secretaria de Trab. e Assistencia Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	100.0
4	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA	Serviço	48.0

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	Serviço	700.0
2	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES	Serviço	50.0
5	LAVAGEM DE VEICULO MEDIO TIPO VAN E MICROONIBUS LAVAGEM DE VEICULO MEDIO TIPO VAN E MICROONIBUS	Serviço	100.0

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).



LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO	2390.0	Serviço	R\$ 45,22	R\$ 108.075,80
Especificação: SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO PEQUENO - TIPO PASSEIO					
2	SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES	770.0	Serviço	R\$ 188,52	R\$ 145.160,40
Especificação: SERVIÇO DE LAVAGEM EM VEÍCULO GRANDE - TIPO ÔNIBUS CAMINHÃO E TRATORES					
3	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MÁQUINA PESADA	140.0	Serviço	R\$ 203,67	R\$ 28.513,80
Especificação: SERVIÇO DE LAVAGEM EM MÁQUINA PESADA					
4	SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA	192.0	Serviço	R\$ 23,50	R\$ 4.512,00
Especificação: SERVIÇO DE LAVAGEM EM MOTOCICLETA					
5	LAVAGEM DE VEÍCULO MEDIO TIPO VAN E MICROONIBUS	720.0	Serviço	R\$ 148,00	R\$ 106.560,00
Especificação: LAVAGEM DE VEÍCULO MEDIO TIPO VAN E MICROONIBUS					
Valor total do lote R\$ 392.822,00 (trezentos e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais)					

Valor total R\$ 392.822,00 (trezentos e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais)

1.2. Os serviços bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

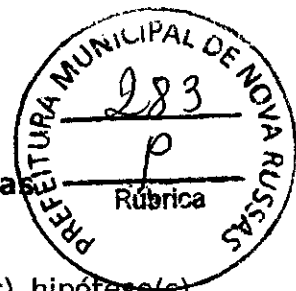
1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 392.822,00 (trezentos e noventa e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

- **Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração e Finanças**



1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS



2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

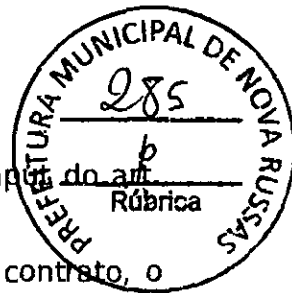
5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Nova Russas.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte



responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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 de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/21, 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, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento 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 10 (dez) dias).

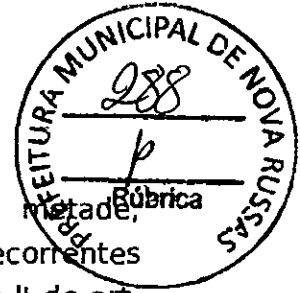
7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



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

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.22. 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

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

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprovando a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;



8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou 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.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .



8.31. O licitante 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.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

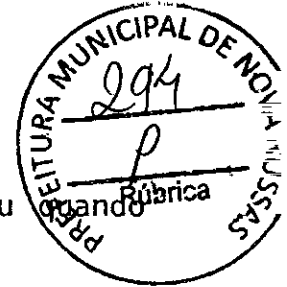
9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10. DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste anexo:

- a. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da contratante;
- b. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- c. Observar normas de comportamento profissional;
- d. Cumprir as normas internas do órgão;



- e. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou devidamente autorizado;
- f. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- g. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- h. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da contratante;
- i. Tratar a todos com urbanidade;
- j. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- k. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- l. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu preposto;
- m. Registrar e Comunicar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE todo e qualquer objeto de valor deixado no interior dos veículos à disposição para lavagem/limpeza.

11. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

11.1 São atribuições da CONTRATADA:

- a. Realizar os serviços objeto desta contratação, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Serviço;
- b. Usar produtos químicos necessários para a realização do serviço que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a itens objeto desta contratação. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a nota fiscal de compra, ou outro documento hábil, a fim de verificar o cumprimento desta obrigação.
- c. Fornecer os EPI's necessários aos seus empregados de acordo com o serviço a ser realizado.
- d. Manter nas dependências da CONTRATANTE, pelo menos, um profissional que possua Carteira Nacional de Habilitação - CNH, que será responsável pela condução dos veículos submetidos ao processo de limpeza;
- e. Acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- f. Prestar esclarecimento à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, quando solicitado;



g. Responder por danos/desaparecimento causados ao patrimônio da contratante, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como os danos causados aos veículos da contratante;

h. Responsabilizar-se pelo descarte de óleos e fluídos e quaisquer resíduos de lavagem na rede de esgoto e/ou pluvial, arcando com os danos que vierem a ser causados pelo seu descarte indevido.

i. Assumir toda e qualquer despesa proveniente de sinistros que porventura venham a ocorrer com os veículos da CONTRATANTE ou de terceiros que estejam sob sua responsabilidade;

j. Apresentar à FISCALIZAÇÃO, até 1 (um) dia útil anterior ao início da execução contratual ou quando solicitado, relação nominal dos empregados destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, CPF, inclusive nos casos de substituição;

k. Substituir imediatamente, com a prévia anuência da CONTRATANTE, qualquer empregado considerado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da CONTRATANTE, ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que o andamento e a boa execução dos serviços não sejam prejudicados;

l. Submeter, quando solicitado, à aprovação da CONTRATANTE as amostras de material a ser utilizado na lavagem dos veículos oficiais, facultando à CONTRATANTE a possibilidade de rejeitar e solicitar à CONTRATADA a substituição do material considerado inadequado ou que possa danificar os veículos;

m. Respeitar as normas e os procedimentos da CONTRATANTE quanto à segurança interna (entrada/saída de pessoal, material e veículos sob sua guarda), responsabilizando-se para que todos os empregados possuam o crachá de acesso que os identifiquem e possibilitem o acesso às áreas comuns da CONTRATANTE.

n. Observar a legislação aplicável ao serviço, inclusive no que se refere às normas de Segurança e Medicina do Trabalho e de sustentabilidade;

o. Receber as dependências do box de lavagem como estão e, se necessário realizar melhorias, submeter projeto de layout para prévia aprovação da CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

p. Comunicar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, no prazo de vinte e quatro horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos;

q. Comunicar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE ou ao servidor designado, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

11.2 Entregar à FISCALIZAÇÃO documento demonstrando a disposição adequada dos resíduos provenientes do processo de limpeza/higienização. A CONTRATADA



deve refazer os serviços que forem rejeitados no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

11.3 Não será permitida a subcontratação dos serviços, objeto do presente objeto.

12. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis de funcionamento da CONTRATANTE, nos seguintes horários:

b. Para atendimento aos veículos da frota: das 7h às 17h;

c. Os boxes de lavagem poderão funcionar excepcionalmente nos fins de semana, feriados e antes das 7h e/ou depois das 17h, exclusivamente para atender aos veículos oficiais, mediante demanda formulada pela CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços tabelados.

13. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

13.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, EPI's e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

13.2 A CONTRATADA compromete-se a:

a. Utilizar produtos que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR -15448-1 e 15448-2 e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada, na diretiva RoHS (Restriction of certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

b. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações determinadas pela ANVISA;

c. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

d. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

13.3 Todo material utilizado na execução do serviço ficará à disposição da FISCALIZAÇÃO para verificação quanto ao cumprimento da condição anterior.

a. A CONTRATADA responsabilizar-se-á perante órgãos reguladores e fiscalizadores do governo local, estadual e federal, por todas e quaisquer irregularidades cometidas no uso de materiais, equipamentos e instalações à disposição da mesma.

14. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá dispor de estrutura operacional apta à execução dos serviços no Município de Nova Russas/CE, devendo comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a instalação de



unidade ou ponto de apoio no município, de modo a garantir o atendimento das demandas dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

14.2 As instalações deverão possuir medidores de energia e de água desmembrados e individualizados, com medições independentes.

14.3 As dependências onde estão instalados os boxes de lavagem de veículos deverão ter estrutura adequada para a prestação dos serviços.

14.4 Caso haja necessidade de realização de reforma para melhorias no referido local, a CONTRATANTE deverá ser previamente comunicada e não deverá interferir na realização do serviço, correndo à conta da CONTRATADA as despesas relativas às melhorias efetuadas, sem que isso implique acréscimo nos preços tabelados.

14.5 O espaço destinado à lavagem de veículos será utilizado obedecendo aos seguintes critérios:

a.É vedado o descarte de óleos e fluídos e quaisquer resíduos de lavagem na rede de esgoto e/ou pluvial, exceto se a tubulação da área a ser cedida possua caixas separadoras de água e óleo.

b.Não será permitida a lavagem de veículos não autorizados pela Administração da CONTRATANTE;

c.A frota da CONTRATANTE terá prioridade de atendimento em relação aos veículos de particulares;

d.Caso a limpeza/lavagem de veículos da frota da CONTRATANTE não seja possível em razão de serviços já iniciados em veículos particulares, imediatamente após o término destes deverá ser realizada a limpeza/lavagem dos veículos oficiais.

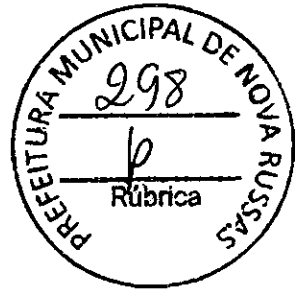
15. PRAZOS DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 Os prazos para a conclusão dos serviços de limpeza e lavagem de veículos da frota da CONTRATANTE, contados do recebimento da respectiva Autorização de Serviço são os da tabela a seguir, salvo se outro veículo já estiver com lavagem em andamento. Neste caso, o prazo se iniciará imediatamente após o término do serviço.

Tabela de Prazos de Execução e Parâmetros Mínimos de recebimento			
Item	Serviço	Prazo para Conclusão do Serviço	Parâmetro Mínimo
1	Lavagem Simples	90min	Devem ser retiradas todas as manchas e resíduos de sujeira interna e externa do veículo.

A atestação de conformidade dos serviços prestados a veículos oficiais será realizada pela FISCALIZAÇÃO. Caso estes sejam rejeitados, a CONTRATADA deverá

refazê-los, imediatamente.



Nova Russas/CE, 22 de abril de 2026

A handwritten signature in black ink, appearing to read "José Nonato".

JOSÉ NONATO BRAGA ROLIM
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Aline Madureira Rosa".

Aline Madureira Rosa
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
MATRICULA Nº 011561-4