

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE BEBÊS, PARA ATENDER AS GESTANTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ASSISTIDAS PELOS CRAS DE CADA ÁREA, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARACURU/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	BANHEIRA PLÁSTICA INFANTIL	1.000,00	Unidade
	para uso próprio de recém-nascidos e crianças, material: plástico ou polipropileno; local apropriado para colocar sabonete e shampoo; capacidade: 20 litros; cores: rosa claro, lilás, azul bebê, amarela ou branca.		
2	BODY PARA BEBÊ, TAMANHO "M"	1.000,00	Unidade
	body com manga curta, com abertura de botões de pressão na parte inferior; composição 100% algodão; cores: rosa claro, lilás, azul bebê, amarela ou branca.		
3	BODY PARA BEBÊ, TAMANHO "P"	1.000,00	Unidade
	body com manga curta, com abertura de botões de pressão na parte inferior; composição 100% algodão; cores: rosa claro, lilás, azul bebê, amarela ou branca.		
4	BOLSA MATERNIDADE INFANTIL	1.000,00	Unidade
	confeccionado em material sintético, com medidas de aproximadamente: 39x29x16, 01 fêcho com zíper na abertura principal, 01 bolso, 01 bolso interno com zíper, 02 bolso frontal com zíper, 02 bolsos laterais pequenos, alças de mão e alça transversal removível, nas cores: rosa claro, lilás, azul bebê, amarela ou bege.		
5	CALÇA TIPO MIJÃO, TAMANHO "M"	1.000,00	Unidade
	sem pé, material: 100% algodão; cores: rosa claro, lilás, azul bebê, amarela ou branca.		
6	CALÇA TIPO MIJÃO, TAMANHO "P"	1.000,00	Unidade
	com pé, material: 100% algodão; cores: rosa claro, lilás, azul bebê, amarela ou branca.		
7	COLÔNIA PARA BEBÊ	1.000,00	Unidade
	sem álcool, sem corantes e com um ph neutro; hipoalergênico; fragância delicada; dermatologicamente testado; acondicionado em recipiente de 200ml.		
8	CONJUNTO SAÍDA DE MATERNIDADE	1.000,00	Conjunto
	jogo saída de maternidade, em tecido duplo 100% algodão, contendo: 1 (um) macacão manga longa com pé, com aplicações bordadas e abertura com botões fixos metálicos; 01 (um) par de luvas; 1 (uma) manta, tamanho (88 cm x 78 cm) com aplicações bordadas e acabamento em forro e viés de meia malha e 1 (um) gorro ou tiara. cores: rosa claro, lilás, azul bebê, amarela ou branca.		
9	CREME PARA ASSADURA	1.000,00	Unidade
	livre de conservantes e agentes irritantes; livre de perfume e corante; acondicionado em recipiente de 30 gramas.		
10	LENÇO UMEDECIDO	1.000,00	Pacote
	não contém álcool, fenoxietanol e parabenos; lenços suaves e resistentes; contém aroma refrescante; dermatologicamente testado; pacote com 50 unidades.		
11	SABONETE LÍQUIDO DA CABEÇA AOS PÉS PARA BEBÊ	1.000,00	Unidade



fórmula livre de álcool; auxilia na proteção contra germes e bactérias; dermatologicamente testado; contendo agentes de limpeza suaves que ajudam a remover sujeiras e impurezas; acondicionado em recipiente de 200ml.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	BANHEIRA PLÁSTICA INFANTIL	1000.0	Unidade	R\$ 37,74	R\$ 37.740,00
Especificação: PARA USO PRÓPRIO DE RECÉM-NASCIDOS E CRIANÇAS, MATERIAL: PLÁSTICO OU POLIPROPILENO; LOCAL APROPRIADO PARA COLOCAR SABONETE E SHAMPOO; CAPACIDADE: 20 LITROS; CORES: ROSA CLARO, LILÁS, AZUL BEBÊ, AMARELA OU BRANCA.					
2	BODY PARA BEBÊ, TAMANHO "M"	1000.0	Unidade	R\$ 20,41	R\$ 20.410,00
Especificação: BODY COM MANGA CURTA, COM ABERTURA DE BOTÕES DE PRESSÃO NA PARTE INFERIOR; COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO; CORES: ROSA CLARO, LILÁS, AZUL BEBÊ, AMARELA OU BRANCA.					
3	BODY PARA BEBÊ, TAMANHO "P"	1000.0	Unidade	R\$ 19,38	R\$ 19.380,00
Especificação: BODY COM MANGA CURTA, COM ABERTURA DE BOTÕES DE PRESSÃO NA PARTE INFERIOR; COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO; CORES: ROSA CLARO, LILÁS, AZUL BEBÊ, AMARELA OU BRANCA.					
4	BOLSA MATERNIDADE INFANTIL	1000.0	Unidade	R\$ 83,55	R\$ 83.550,00
Especificação: CONFECCIONADO EM MATERIAL SINTÉTICO, COM MEDIDAS DE APROXIMADAMENTE: 39X29X16, 01 FÊCHO COM ZÍPER NA ABERTURA PRINCIPAL, 01 BOLSO, 01 BOLSO INTERNO COM ZÍPER, 02 BOLSO FRONTAL COM ZÍPER, 02 BOLSOS LATERAIS PEQUENOS, ALÇAS DE MÃO E ALÇA TRANSVERSAL REMOVÍVEL, NAS CORES: ROSA CLARO, LILÁS, AZUL BEBÊ, AMARELA OU BEGE.					
5	CALÇA TIPO MIJÃO, TAMANHO "M"	1000.0	Unidade	R\$ 10,09	R\$ 10.090,00
Especificação: SEM PÉ, MATERIAL: 100% ALGODÃO; CORES: ROSA CLARO, LILÁS, AZUL BEBÊ, AMARELA OU BRANCA.					
6	CALÇA TIPO MIJÃO, TAMANHO "P"	1000.0	Unidade	R\$ 9,48	R\$ 9.480,00
Especificação: COM PÉ, MATERIAL: 100% ALGODÃO; CORES: ROSA CLARO, LILÁS, AZUL BEBÊ, AMARELA OU BRANCA.					
7	COLÔNIA PARA BEBÊ	1000.0	Unidade	R\$ 23,37	R\$ 23.370,00
Especificação: SEM ÁLCOOL, SEM CORANTES E COM UM PH NEUTRO; HIPOALERGÊNICO; FRAGÂNCIA DELICADA; DERMATOLOGICAMENTE TESTADO; ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE 200ML.					
8	CONJUNTO SAÍDA DE MATERNIDADE	1000.0	Conjunto	R\$ 76,29	R\$ 76.290,00
Especificação: JOGO SAÍDA DE MATERNIDADE, EM TECIDO DUPLO 100% ALGODÃO, CONTENDO: 1 (UM) MACACÃO MANGA LONGA COM PÉ, COM APLICAÇÕES BORDADAS E ABERTURA COM BOTÕES FIXOS METÁLICOS; 01 (UM) PAR DE LUVAS; 1 (UMA) MANTA, TAMANHO (88 CM X 78 CM) COM APLICAÇÕES BORDADAS E ACABAMENTO EM FORRO E VIÉS DE MEIA MALHA E 1 (UM) GORRO OU TIARA. CORES: ROSA CLARO, LILÁS, AZUL BEBÊ, AMARELA OU BRANCA.					
9	CREME PARA ASSADURA	1000.0	Unidade	R\$ 18,90	R\$ 18.900,00
Especificação: LIVRE DE CONSERVANTES E AGENTES IRRITANTES; LIVRE DE PERFUME E CORANTE; ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE 30 GRAMAS.					
10	LENÇO UMEDECIDO	1000.0	Pacote	R\$ 8,64	R\$ 8.640,00
Especificação: NÃO CONTÉM ÁLCOOL, FENOXIETANOL E PARABENOS; LENÇOS SUAVES E RESISTENTES; CONTÉM AROMA REFRESCANTE; DERMATOLOGICAMENTE TESTADO; PACOTE COM 50 UNIDADES.					
11	SABONETE LÍQUIDO DA CABEÇA AOS PÉS PARA BEBÊ	1000.0	Unidade	R\$ 19,64	R\$ 19.640,00
Especificação: FÓRMULA LIVRE DE ÁLCOOL; AUXILIA NA PROTEÇÃO CONTRA GERMES E BACTÉRIAS; DERMATOLOGICAMENTE TESTADO; CONTENDO AGENTES DE LIMPEZA SUAVES QUE AJUDAM A REMOVER SUJEIRAS E IMPUREZAS; ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE 200ML.					
Valor total do lote R\$ 327.490,00 (trezentos e vinte e sete mil, quatrocentos e noventa reais)					



Valor total R\$ 327.490,00 (trezentos e vinte e sete mil, quatrocentos e noventa reais)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 327.490,00 (trezentos e vinte e sete mil, quatrocentos e noventa reais)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1. A aceitação dos kits de bebês estará condicionada à verificação do atendimento integral às especificações estabelecidas neste termo de referência.

5.1.1. Serão considerados aceitos apenas os kits que:

5.1.1.1. Estejam integralmente montados, contendo todos os itens previstos;

5.1.1.2. Apresentem itens novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e conservação;

5.1.1.3. Estejam organizados de forma adequada, assegurando higiene, segurança e integridade dos produtos;

5.1.1.4. Atendam aos padrões de qualidade, às normas técnicas aplicáveis e às especificações descritas neste instrumento.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor ou comissão designada pela administração, que ficará responsável por acompanhar, conferir e atestar a conformidade dos kits entregues.

6.1.1. A fiscalização poderá:

6.1.1.1. Realizar conferência quantitativa e qualitativa dos kits;

6.1.1.2. Solicitar a substituição imediata de kits em desacordo;

6.1.1.3. Registrar ocorrências e não conformidades para fins de aplicação de penalidades, quando cabível.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE

7.1. Informamos que os itens foram agrupados em lote único pelos seguintes motivos: Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si; Há no mercado diversas empresas capazes de atender ao fornecimento simultâneo de todos os itens que fazem parte do grupo, os itens a serem adquiridos são comuns e há grandes quantidades de fornecedores no mercado; O fato da licitação ser por grupo também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: prestação dos serviços e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;



7.2. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar nas dificuldades gerenciais e, até mesmo, na busca da uniformidade de preços, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item;

7.3. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos da Lei Federal 14.133/21, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;

7.4. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a prestação dos serviços licitados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo;

7.5. No que é pertinente ao lote, a prática tem demonstrado que para alguns casos a licitação feita por lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram agrupados para atenderem ao lote específico, guardada a devida especificidade de cada objeto. Dessa forma, além da celeridade que é um dos princípios da licitação na modalidade pregão, os licitantes possuem a possibilidade de apresentarem melhores ofertas nos lances, considerando as despesas com fretes, mão de obra, descontos obtidos com fornecedores, etc. Sem dúvida, quando a empresa se propõe a participar do processo licitatório sabendo que poderá lograr-se vencedora apenas em um item, este produto ou serviço será cotado bem mais caro para que a mesma não tenha prejuízos, como já citado, com fretes, combustíveis, manutenção, mão de obra, dentre outros, etc.;

7.6. Muitas vezes quando a licitação é realizada por item, há demora em se entregar os produtos ou serviços, por que algumas empresas ou pessoas físicas não comparecem para assinar o contrato ou não cumprem com o mesmo. Assim, a Administração tem que convocar o segundo, terceiro, quarto e demais colocados, até que consiga um que tenha interesse de assumir aquele determinado item, muitas vezes com um valor que não viabiliza ser assumido de forma isolada, o que não ocorre em uma licitação por lote;

7.7. Saliente-se ainda que todos os preços unitários devam ser apresentados conforme o valor de mercado, fato este a ser verificado nas propostas apresentadas, considerando que para esses objetos várias empresas costumam

participar do certame e os preços cotados serão verificados se realmente são os menores preços válidos apresentados;

7.8. Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;

7.9. Noutro ponto, observamos que quando se comprova que o critério de julgamento por preço por lote se justifica, mormente por não gerar prejuízo ao certame e ainda não ferir a competitividade, constatamos inclusive que se torna mais fácil para qualquer licitante oferecer menores valores para lote com vários itens do que para lotes com somente um item;

7.10. Não há qualquer prejuízo ao certame com o critério escolhido, o julgamento será procedido resguardando princípios fundamentais, tais como, igualdade e competitividade, e em conformidade com as exceções tratadas em lei, tornando, portanto, inexorável a regularidade desta licitação;

7.11. Não se tem como novidade ainda neste Município que proceda a licitações julgadas por item que atenderam sobremaneira ao interesse público, citamos como exemplo que alguns Pregões realizados, que fora julgado por menor preço por lote e fora exitoso desde o procedimento licitatório até a execução do contrato;

7.12. Com efeito, as justificativas para a adoção de lote nesse certame são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU.

O TCU se posicionou no sentido que:

“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica” (Acórdão no 3140/2006 do TCU).

E um dos argumentos mais interessantes a se levar em conta na hora de optar entre ITEM ou LOTE é a capacidade operacional da unidade para lidar com diversos contratos. Isso ficou bem entendido no Acórdão 2796/2013-Plenário e no Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a “adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular”, e admite que “a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem



adquiridos” (grifou-se e negritou-se). Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global. O próprio TCM/CE já se manifestou através do Acórdão nº 688/2017, de lavra do Nobre Conselheiro-Substituto, Dr. Davis Santos Matos, que julgou o processo 2011.MRU.PCS.10147/12, pela possibilidade de julgamento por lotes, a saber:

“(…) No entanto, a adjudicação por lote, também autorizada pela mesma norma, não pode ser descartada, razão pela qual continua no leque de escolhas do gestor público.”

7.13. Isto posto, optou-se por adotar um pregão do tipo **menor preço por lote único**, ao invés de um pregão com base no menor preço por item, por entender que a contratação dessa forma seria mais vantajosa e conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fornecimentos, e reduziria os riscos de conflitos. Além disso, mesmo em se tratando de licitação de tipo menor preço por lote, os valores por item ainda assim deverão ser levados em consideração e verificada sua coerência com o mercado, evitando-se distorções nos valores para cada item em vistas a realidade mercadológica.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 10 (dez) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Ormezinda Sampaio, 320, Centro, Paracuru / CE.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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).

9.2. 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).

9.3. 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 .

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

9.5. 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.

9.6. 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).

9.7. 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.

9.7.1. 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;

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

9.7.3. 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.

9.7.4. 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.

9.7.5. 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.

9.8. 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.

9.8.1. 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.

9.9. 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.

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

9.9.2. 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.

9.9.3. 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.

9.9.4. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. 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.

10.2. Os bens 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 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

10.4. 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 10 (dez) dias).

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.9.1. 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.

10.10. 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.

10.11. 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;

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

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

10.16. 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.

10.17. 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).

10.18. 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

10.19. 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.

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

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

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

10.22.1. 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.

10.23. 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.

10.24. 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.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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 Lote.

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

Habilitação Jurídica

11.3. 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;

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

11.5. 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>;



11.6. 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;

11.7. 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.

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

11.9. 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

11.10. 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

11.13. 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.

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

11.15. 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;

11.16. 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;

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

11.18. 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.

11.19. 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

11.20. 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;

11.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, válida na data de sua apresentação, nos termos do inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, para empresas sediadas em outros estados.

11.21.1. Certidão Unificada Estadual de Natureza Cível, expedida pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, por meio do Sistema de Requerimento e Expedição de Certidões - SIRECE, específica de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em nome da pessoa jurídica licitante, válida na data de sua apresentação, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e da Resolução do Órgão Especial do TJCE nº 40/2025 para empresas sediadas no estado do Ceará.

11.22. 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).

11.23. 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.

11.24. 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).

11.25. 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).

11.25.1. 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

11.26. 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

11.27. 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.

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

11.29. 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.

12. DAS AMOSTRAS DOS ITENS

12.1 Destaca-se que *“encontra-se consolidado a jurisprudência do TCU com entendimento de que a exigência de apresentação de amostras é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que previamente disciplinada e detalhada no*

instrumento convocatório". Respaldamos esse entendimento: Acórdãos 1.291/2011 - Plenário, 2.780/2011-2ª Câmara, 4.278/2009-1ª Câmara, 1.332/2007-Plenário, 3.130/2007-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara;

12.2 Encerrada a etapa de lances, o Agente de Contratação solicitará ao licitante detentor da melhor oferta através do chat do sistema da m2a.tecnologia, o envio de 01 (uma) amostra de cada produto, constantes do anexo I deste edital, devendo as mesmas ser entregues na Secretaria de Assistência Social, devidamente etiquetada, com identificação da empresa, para análise do setor responsável, que expedirá laudo com parecer favorável ou desfavorável ao produto avaliado;

12.3 As amostras referidas deverão ser entregues por representante legal ou procurador credenciado pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Agente de contratação feita através do chat do sistema da m2a.tecnologia, o não envio das amostras conforme o prazo determinado, bem como a não aprovação das amostras acarretará na desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação;

12.3.10 licitante que não enviar/apresentar as amostras, conforme solicitação e prazo estabelecido acima, sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório e em Lei;

12.4 As amostras deverão ser entregues na Sede da Secretaria de Assistência Social, situada na Rua Coronel Meireles, nº 523, Centro, Paracuru - Ceará, CEP: 62.680-000. Informações: tel.: (85) 98137-2665; email: assistenciasocial@paracuru.ce.gov.br; no horário de 8hs às 12hs e de 14hs às 17hs de Segunda-feira a Sexta-feira.

12.5. As amostras serão analisadas pela Comissão de Avaliação da Secretaria de Assistência Social, constituída por:

- Frederico Barroso Kramer - Coordenador de Gestão do CRAS - Matrícula nº 133542-1;
- Valdenice Barros Gomes - Agente Administrativo - Matrícula nº 062676-7;
- Francisco Marcio Ferreira Damasceno - Agente Administrativo - Matrícula nº 753564-1;
- Elisangela Maria Nunes do Nascimento - Coordenadora da Proteção Social Especial - Matrícula nº 133843-9.

12.6 Durante o recebimento, será preenchido um recibo em 02 (duas) vias, onde uma ficará em posse do licitante e a outra em posse do Setor competente.

12.7 As amostras apresentadas deverão ser dos mesmos produtos e marcas apresentadas na sua proposta de preços, caso a licitante apresente amostra de produtos com marcas e especificações divergentes dos apresentados em sua proposta de preços, a mesma será desclassificada;

12.8 As amostras entregues não serão devolvidas;

12.9 Haverá prorrogação do prazo para apresentação de amostras, em casos justificados pelo licitante e acatados pela Secretaria demandante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.



13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

13.2.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

13.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital , observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

14.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

15.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na



PREFEITURA DE
PARACURU
Uma nova história!

contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Paracuru,