



TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Compra

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Aquisição de recargas de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP-13) e de Água Mineral, para atender diversas Secretarias do Município de Reriutaba-CE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- R\$ 0,07 para itens na casa de 7,00.
- R\$ 0,14 para itens na casa de 14,00.
- R\$ 13,00 para itens na casa de 100,00.

IT	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	Administração e Finanças	Assistência Social	Cultura	Educação		Saúde			Esporte e Juventude	Infraestrutura e Transporte	Meio Ambiente	Desenvolvimento Econômico	Segurança Pública	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	TIPO DE COTA	
							Secretaria	FUNDEB 40%	Secretaria	PSF	Hospital										
1	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) ACONDICIONADO EM BOTTÕES 13KG	13503654	UND	75	60	18	60	1050	75	225	338	30	18	18	18	45	2030	R\$ 134,78	R\$ 273.603,40	Principal	
2	RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) ACONDICIONADO EM BOTTÕES 13KG	13503654	UND	25	20	6	20	350	25	75	112	10	6	6	6	15	676	R\$ 134,78	R\$ 91.111,28	Reservada	
3	RECARGA DE ÁGUA MINERAL, ACONDICIONADA EM GARRAFAO DE POLIPROPILENO DE 20L	13503668	UND	525	638	225	450	750	188	1875	1725	1500	150	150	188	225	8589	R\$ 7,00	R\$ 60.123,00	Principal	
4	RECARGA DE ÁGUA MINERAL, ACONDICIONADA EM GARRAFAO DE POLIPROPILENO DE 20L	13503668	UND	175	212	75	150	250	62	625	575	500	50	50	62	75	2861	R\$ 7,00	R\$ 20.027,00	Reservada	
5	ÁGUA MINERAL 500 ML PCT C/ 12UN	1354945	PCT	25	100	200	180	30	180	80	0	80	50	30	30	50	1035	R\$ 14,40	R\$ 14.904,00	Exclusiva	
VALOR GLOBAL																				459.768,68	

1.3. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E 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.

2.2. O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

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

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana no uso das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

Para o Gás Liquefeito de Petróleo (GLP-13):

- Os botijões de gás deverão estar de acordo com as Normas de Segurança e Regulamentos Técnicos Específicos da Resolução ANP N° 18, de 02/09/2004, e Regulamento Técnico ANP N° 02/2004, como ainda às demais Normas ANP e ABNT pertinentes;

Para a Água Mineral:

- A qualidade do produto deverá atender aos padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação;



- As embalagens plásticas (garrações e garrafas plásticas) devem ser fabricadas com material atóxico e próprio para o armazenamento de alimentos, garantindo a integridade do produto;

Para ambos os itens:

- Os botijões/garrações com Gás GLP-13/Água Mineral devem estar devidamente lacrados e dentro do prazo de validade, com identificação clara de marca, data de fabricação, prazo de validade e informações nutricionais, quando aplicável;
- A contratada deverá entregar o objeto, quando da solicitação da Contratante, conforme seja demandado, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- A contratada deverá assumir as condições adequadas de transporte que evitem qualquer tipo de contaminação ou comprometimento da qualidade do produto;
- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos objetos que serão entregues;
- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

4.4. Amostra:

- 4.4.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.5. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.5.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis pois garantem o fornecimento adequado dos itens pretendidos, e que estes sejam fornecidos atendendo aos mais altos padrões de qualidade, proporcionando maior satisfação e sem prejuízo à saúde do público que irá consumi-los.

4.6. Sustentabilidade:

4.6.1. No uso das instalações dos Órgãos GERENCIADOR e PARTICIPANTES, a CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas na Lei, a respeitar e obedecer integralmente todas as normas e exigências necessárias à proteção da integridade física e da saúde dos funcionários, bens e equipamentos dos respectivos órgãos e de terceiros, bem como a atender os procedimentos disponibilizados de forma a evitar quaisquer danos ao meio ambiente, ao patrimônio, às instalações e à imagem dos órgãos públicos do município de Reriutaba;

4.6.2. A inobservância ou o descumprimento por parte da CONTRATADA, de quaisquer das regras de segurança e meio ambiente importará na adoção, pela fiscalização, de acordo com a gravidade da transgressão e na forma da legislação vigente, das medidas de Suspensão imediata dos fornecimentos, podendo ocasionar a rescisão contratual, garantida a ampla defesa;



4.6.3. Caberá, ainda, à CONTRATADA, reparação de danos que tenha dado causa ao meio ambiente, bem como o eventual pagamento de todas e quaisquer despesas, incluindo multas, judiciais e administrativas, decorrentes da inobservância;

4.6.4. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988;

4.6.5. A CONTRATADA deverá aplicar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 – referentes ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente aos do Termo de Referência;

4.6.6. Devem ser observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.6.7. O botijão deverá estar devidamente lacrado, e o fornecimento se dará junto ao recibo para conferência posterior ao quantitativo descrito na nota fiscal, e conter em seu rótulo ou embalagem, quando for o caso, além do prazo de validade, as demais exigências legais.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **02 (duas) horas**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues nas sedes de cada Secretaria, nos seguintes endereços:

Secretaria de Administração e Finanças	R. Osvaldo Honório Lemos, nº 176, Bairro Centro
Secretaria de Segurança Pública	R. Cel Agripio Teodoro Soares, S/N, Bairro Centro
Secretaria de Educação	R. Luís Taumaturgo, nº 220, Bairro Centro
Secretaria de Saúde	Rua São Luiz, S/N, Bairro Rampa
Secretaria de Assistência Social	Avenida Cel Alfredo Silvano, S/N, Bairro Centro
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	R. Raimundo Capistrano de Castro, S/N, Bairro Centro
Secretaria de Infraestrutura e Transporte	R. Alexandre Furtado, nº 118, Bairro Santa Cruz Velha
Secretaria de Esportes e Juventude	R. Professor José Teodoro, S/N, Bairro Vila Nova
Secretaria de Cultura	Praça Cel Raimundo Rodrigues, S/N, Bairro Centro
Secretaria de Meio Ambiente e Turismo	Avenida Santo Antonio, S/N, Bairro Centro

5.3. A empresa quando não for situada no município, em razão da logística mencionada anteriormente, ela deverá estabelecer um ponto de apoio/entrega conforme disposto na qualificação técnica do edital, para o atendimento diário quando necessário.



5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. 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.

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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal 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 do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

6.7.3. O fiscal 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 aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.7.6. O fiscal 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.



6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela



Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

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

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, 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.

7.2.7. 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.



7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **de forma parcelada**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 459.768,68 (quatrocentos e cinquenta e nove mil setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTÃO / UNIDADE (SECRETARIA MUNICIPAL)	FONTES DE RECURSOS	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESAS
Administração e Finanças	PRÓPRIO	0301 04 122 0002 2.008	3.3.90.30.00
Segurança Pública	PRÓPRIO	0401 04 122 0002 2.012	
Educação	PRÓPRIO FUNDEB	0501 12 122 0002 2.014 0502 12 361 0013 2.030	
Saúde	PRÓPRIO	0601 10 122 0002 2.038 0601 10 301 0009 2.039 0601 10 302 0010 2.040	
Assistência Social	PRÓPRIO	0701 08 122 0002 2.044	
Desenvolvimento Econômico	PRÓPRIO	0801 04 122 0002 2.062	
Infraestrutura e Transporte	PRÓPRIO	0901 04 122 0002 2.068	
Esportes e Juventude	PRÓPRIO	1001 04 122 0002 2.075	
Cultura	PRÓPRIO	1101 13 122 0029 2.078	
Meio Ambiente e Turismo	PRÓPRIO	1201 04 122 0002 2.081	

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

11. LOCAL E DATA:

Reriutaba/CE., 12 de novembro de 2024.

12. RESPONSÁVEL:

Thiago Martins Lopes
Responsável pelo Planejamento das Contratações