



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 377/2023  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KITS DE TINTAS PARA IMPRESSORA.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO.

**1- DESCRIÇÃO**

**1.1.** Constitui objeto deste certame a aquisição de dois kits de tintas para as impressoras Epson, modelos L1300 e L396, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Resende, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	CONJUNTO KIT COM TINTAS PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L1300 ECOTANK, ORIGINAL, COMPOSTO COM 4 CORES, PRETO, MAGENTA, AMARELO E CIANO, 70ML.	KIT	04
2	CONJUNTO KIT COM TINTAS PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON L396 ECOTANK, ORIGINAL, COMPOSTO COM 4 CORES, PRETO, MAGENTA, AMARELO E CIANO, 70ML.	KIT	08

**2- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente aquisição visa atender a necessidade desta Casa em adquirir suprimentos a serem aplicados em impressoras multifuncionais Epson L1300 E L396, que realizam impressões colorida de diversos documentos e materiais gráficos, garantindo qualidade nas impressões.

**2.2.** Assim para que não haja descontinuidade no fluxo de trabalho das atividades finalísticas e técnico-administrativas é de fundamental importância que as impressoras estejam sempre em perfeito estado de funcionamento, as aquisições são imprescindíveis à Câmara Municipal de Resende, a fim de suprir às necessidades cotidianas, uma vez que para atender de forma satisfatória às constantes demandas dos diversos departamentos desta Câmara.

**2.3.** As impressoras ficam localizadas nos setores da Câmara Cultural e Xerox, atendendo também o departamento de Assessoria de Comunicação.

150



**PODER LEGISLATIVO**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

**3- PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:**

- 3.1.** Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser entregues, sem ônus, no setor do **Almoxarifado**, na sede da Câmara Municipal de Resende, situada na Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9280, no horário de 12:00hs as 17:00hs.
- 3.2.** A **CONTRATANTE** fará o envio da Ordem de Serviço a **CONTRATADA** por e-mail, devendo a **CONTRATADA** realizar a formalização do pedido que será assinado pelo Fiscal do contrato no ato da entrega, no prazo de 10 (dez) dias após a solicitação;
- 3.3.** Os produtos 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.4.** Os kits fornecidos deverão ser originais da mesma marca do fabricante da impressora, embalagem original com lacre, de primeiro uso, por se tratar de aplicação em equipamento novo, não admitindo-se o uso de suprimento similar ou genérico sob o risco de danificar as impressoras.

**4 – CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

- 4.1.** Os objetos deste termo de referência serão recebidos em duas etapas:

**4.1.1.** Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

**4.1.2.** Recebimento definitivo: No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**4.2.** A **CONTRATADA** garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

**4.3.** Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a

V50





**PODER LEGISLATIVO**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

**4.4.** Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

**4.5.** Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Câmara Municipal de Resende-RJ, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

**4.6.** Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado ou entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a **CONTRATADA** para substituir, às suas expensas, o material recusado no prazo que lhe restar daquele indicado

**4.7.** Se a **CONTRATADA** não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

## **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**5.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**5.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VSO



5.5. O prazo de garantia para todos os itens deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da entrega do objeto, contra defeito de fabricação, prevalecendo, contudo, o prazo constante do certificado/manual do produto, desde que superior ao mínimo exigido.

5.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.7. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10(dez) corridos, o produto com avarias ou defeitos;

5.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

5.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no momento do recebimento;

6.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

150





**PODER LEGISLATIVO**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

6.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.8. Emitir nota de empenho e realizar o pedido de acordo com as condições estabelecidas e com prazos suficientes para que a entrega dos materiais no prazo especificado neste Termo de Referência não prejudique o bom funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Resende;

6.10. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**7 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

7.1. A gestão do contrato será realizada pela servidora Helenice da Silva Barreto, matrícula 179, da Divisão de Contratos.

7.2. A fiscalização e o acompanhamento da entrega dos objetos serão realizados pela servidora Aline Alvarenga, Secretária Executiva de Relações Institucionais; e-mail: [relacoesinstitucionais@cmresende.rj.gov.br](mailto:relacoesinstitucionais@cmresende.rj.gov.br), (24) 3354-9250;

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

**8 – CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:**

8.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado e acompanhada ainda das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da **CONTRATADA** indicada pela mesma.

8.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA E FEDERAL) em validade para o pagamento.

8.3. Sobre os valores referentes a prestação de serviços, serão retidos, na fonte, pela **CONTRATADA**, o percentual correspondente ao IRPJ, na forma definida pelas Instruções Normativas expedidas pela Secretaria da Receita Federal (IN 1.234/2012), bem como as alíquotas correspondentes ao INSS e ISSQN, quando for o caso, cabendo à **CONTRATADA** destacar os percentuais devidos, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas.



**PODER LEGISLATIVO**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

- 8.4.** Em caso, da **CONTRATADA** se enquadrar no artigo 4º incisos III, IV ou XI da Instrução Normativa – RFB n.º 1.234/2012, esta deverá no ato da assinatura do Instrumento Contratual com a Contratante, apresentar 02 (duas) vias originais da declaração em conformidade com os modelos específicos na Instrução Normativa e em suas respectivas alterações.
- 8.5.** As 02 (duas) vias citadas declarações deverão ser encaminhadas na forma original, assinadas e datadas conforme o dia do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;
- 8.6.** A declaração original, poderá ser apresentada por meio eletrônico, com utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP Brasil), desde que, no documento a ser arquivado pela Contratante conste a assinatura digital do representante legal e a respectiva data de assinatura, conforme disposto pelo artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e os parâmetros estabelecidos pelo artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.
- 8.7.** A **CONTRATADA** deverá informar ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.
- 8.8.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 8.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.
- 8.10.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 8.11.** A **CONTRATADA** 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.
- 8.12.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.13.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CMR-RJ, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão

150





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**EM=I X N X VP, ONDE:**

EM = Encargos Moratórios devidos; I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula  $I = [(TX/100)/365]$ ;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da prestação em atraso.

**9 – DO REAJUSTE:**

9.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**10 – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

**11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

11.2.1. **advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. **multa** moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

VSO



**PODER LEGISLATIVO**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

**11.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a Administração opera por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**11.2.4. impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**11.2.5. multa administrativa** de até 20% do valor do contrato, a depender da gravidade da infração cometida.

**11.3.** Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	3% sobre o valor do empenho.
2	5% sobre o valor do empenho.
3	7% sobre o valor do empenho.
4	10% sobre o valor do empenho
5	10% sobre o valor total da Ata/Contrato, mais 5% ao dia sobre o valor do empenho.
6	30% sobre o valor do Produto a ser garantido, mais 2% ao dia por atraso sobre o valor do produto.
7	20% sobre o valor total da Ata/Contrato.

**11.4.** Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

INFRAÇÃO	GRAU
DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA	
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento/entrega dos produtos por dia e por nota de empenho.	3
Atrasar a entrega injustificadamente, por empenho e por dia	2
Entregar produto em desacordo com as especificações do edital e proposta sem motivo justificado; por ocorrência	4
Entregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por produto.	4
Entregar produto mal embalado ou com embalagem danificada e ou violada, por ocorrência	2
Entregar produto com apresentação em desconformidade com a descrita no edital, por ocorrência.	2
Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
Der causa à inexecução total do objeto da Ata/Contrato	7
<b>AINDA, DEIXAR DE:</b>	
Zelar pelas instalações da CMR/RJ no momento da entrega, por ocorrência.	1
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1
Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
Cumprir horário de entrega estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência	1
Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	2
Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	2
Substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.	6





**PODER LEGISLATIVO**  
CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

[www.cmresende.rj.gov.br](http://www.cmresende.rj.gov.br)

- 11.5.** A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata/contrato com esse fornecedor.
- 11.6.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.
- 11.7.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.
- 11.8.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 11.10.** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 11.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 11.12.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.13.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.14.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.15.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.16.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Resende, 17 de julho de 2023

V 50



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE-RJ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Doutor Oliveira Botelho 262 – Centro – CEP 27.511-120 – Tel.: (24) 3354-9250.

www.cmresende.rj.gov.br

Vinicius S. Oliveira

**Vinicius Souza de Oliveira**  
**Assessor de Planejamento de Contrato e Licitações**  
**Mat.: 578**

Recebi em 17/07/23 Amh