

ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto deste documento à **Aquisição de roçadeira agrícola proveniente de recursos de Convênio/ MAPA nº 942.942/2023** a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Roçadeira hidráulica articulada nova, com mínimo de 02 navalhas, largura de corte mínimo 1,5 metros. Peso líquido: 1.080 kg; número de facas: 02; rotação na tomada de potência: 540 rpm; rotação das facas: 1.050 rpm; largura: 2.40 metros; altura: 2.60 metros; comprimento: 3.70 metros; trator recomendado: acima de 75 cv; capacidade de óleo hidráulico: 120 litros; altura mínima de corte: 20 mm velocidade de trabalho recomendada: 3 a 7 km/h. Equipamento novo sem uso, com garantia e manual de operação.	UND	1

1.2 O equipamento desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do **Decreto Municipal nº 408/2024**.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de doze (12) meses, contados a partir da data de subscrição do contrato administrativo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de uma roçadeira agrícola é de extrema importância para atender às demandas da agricultura e da manutenção de áreas rurais, afetando diretamente o interesse público. A preservação de áreas verdes, o controle de pragas, a limpeza de terrenos e a manutenção de estradas rurais são atividades essenciais que podem ser eficientemente realizadas com o uso desse equipamento. A contratação do objeto Aquisição de roçadeira agrícola se dá em razão da necessidade de otimizar o trabalho dos agricultores e dos responsáveis pela manutenção de áreas rurais.

2.2 Para que possamos fortalecer ainda mais a produção, necessitamos de mais máquinas e equipamentos para concessão de agricultores da zona rural do nosso Município. Com a aquisição desse equipamento iremos aumentar a produtividade das lavouras e pastagens, beneficiando direta e indiretamente produtores rurais do nosso município, sendo todos de agricultura familiar, pequenos produtores, e que tenham como única fonte de renda na produção agrícola gerada. Além disso, a roçadeira agrícola contribui para a preservação do meio ambiente, uma vez que permite o controle de invasoras e o manejo adequado da vegetação, evitando a degradação do solo e prevenindo incêndios florestais. Com a roçadeira, também é possível manter as áreas limpas e livres de possíveis focos de doenças e pragas.

2.3 A proposta justifica-se pela necessidade de prover aos agropecuaristas meios para o desenvolvimento da atividade agropecuária. Assim, o fortalecimento da agricultura no

município de São José do Seridó, vai proporcionar melhoria em todo o processo de produção agropecuária aos pequenos produtores rurais, possibilitando maior acesso a programas institucionais, bem como a oportunidade de ampliação para outros mercados.

2.4 Foi licitado o presente objeto através do Pregão Eletrônico 005/2024, restando cancelado o item correspondente à roçadeira, permanecendo a necessidade de aquisição do equipamento.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - O registro de preços para aquisição de roçadeira agrícola proveniente de recursos de **Convênio/ MAPA nº 942.942/2023**, se torna mais benéfico para a Administração Pública, tendo em vista que, a adoção do Sistema de Registro de Preços permite que os itens contratados sejam comprados conforme a demanda da administração municipal pelo período de doze (12) meses, atendendo assim as demandas geradas com agilidade e qualidade.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa ganhadora deverá cumprir com as solicitações da secretaria acerca do serviço prestado, seguindo especificações importantes para o cumprimento total do serviço, sendo eles:

4.1.1 Na execução do contrato, empenhará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados;

4.1.2 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do CONTRATANTE;

4.1.3 Produção de Nota Fiscal em consonância com o serviço;

4.1.4 Executar os serviços dentro dos prazos estipulados pelo instrumento editalício e de acordo com as suas especificações;

4.1.5 Produção de Nota Fiscal em consonância com o empenho e entrega;

4.2 **Fornecer o equipamento** de acordo com as normas de segurança do trabalho determinadas pelo órgão regulador;

4.3 Sanar eventuais irregularidades no **fornecimento do equipamento**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

4.4 A Contratada deverá entregar os itens mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

4.5 Manter-se durante toda a validade do Registro de Preços e da vigência do contrato administrativo todas as condições e qualificações exigida na licitação;

4.6 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações pontuadas no edital, seus anexos e sua proposta. Sendo vetada de transferir a responsabilidades da prestação dos serviços à terceiros.

4.7 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens, bem como, após contestação, corrigir qualquer item entregue de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal do Contrato e totalmente às suas expensas.

4.8 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados acerca dos serviços prestados, e atender pronta e irrestritamente às reclamações destas.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O equipamento será fornecido no Município de São José do Seridó/RN, em local especificado pela secretaria requisitante e em até **NOVENTA (90)** dias do recebimento da **AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**, a ser encaminhada através do e-mail compras.saojosedoserido@yahoo.com.br, do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento dos produtos.

5.2 Local e horário para a entrega do produto

5.2.1 O equipamento deverá ser entregue na sede da prefeitura Municipal de São José do Seridó/RN, localizada na rua Vicente Pereira nº 87, entre os horários de 7:00h às 13:00h de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis.

5.3. Especificação da garantia dos produtos

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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 compra, 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.

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

6.3 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.

6.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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 PAGAMENTO

7.1 Recebimento:

7.1.1 O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo (a) responsável, devendo acompanhar a respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade.

7.1.2 Os bem poderá ser rejeitado, 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 24 horas, 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 cinco (05) 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 pertence 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 serviços 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 (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, I, do Decreto Municipal nº 411/2024.

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 período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e 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, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.2.5.2 identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do **Município de São José do Seridó/ RN**, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.3 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.

7.2.5.4 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.

7.2.5.5 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.

7.2.5.6 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 dez (10) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

1.1.1.

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 E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na modalidade VIRTUAL, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, modo de disputa ABERTO, com REGISTRO DE PREÇOS.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será de forma única.

8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Previamente à celebração do contrato, o Município de São José do Seridó/ RN verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.3.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 Consultas de cadastros:

8.4.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.2 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.4 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.4.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de site eletrônico oficial.

8.4.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4.7 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.8 Serão aceitos registros de CNPJ de prestador matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.4.9 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica;

8.5 Habilitação jurídica

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

8.5.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.5.4 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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.5.6 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; (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.5.8 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

8.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

8.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

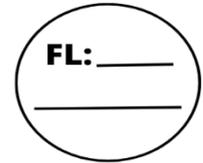
8.6.5 Prova de inscrição no cadastro **de contribuintes Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.6.7 Caso o **fornecedor** seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: secfinancaspmsjs@gmail.com
CNPJ 08.096.083/0001-76



declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.8 O **fornecedor** enquadrado como microempreendedor individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7 Qualificação Econômico-Financeira

8.7.1 Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do prestador - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Maelle Luana Silva de Medeiros - Assistente Administrativo

VALORES DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Und	Quant	V. unit	V. total
1	Roçadeira hidráulica articulada nova, com mínimo de 02 navalhas, largura de corte mínimo 1,5 metros. Peso líquido: 1.080 kg; número de facas: 02; rotação na tomada de potência: 540 rpm; rotação das facas: 1.050 rpm; largura: 2.40 metros; altura: 2.60 metros; comprimento: 3.70 metros; trator recomendado: acima de 75 cv; capacidade de óleo hidráulico: 120 litros; altura mínima de corte: 20 mm velocidade de trabalho recomendada: 3 a 7 km/h. Equipamento novo sem uso, com garantia e manual de operação.	UND	1	62.822,50	62.822,50
Valor total: R\$ 62.822,50 (Sessenta e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).					

A presente pesquisa de mercado foi realizada pelo servidor Vinícius Jonathan Medeiros Celestino - Pesquisador Oficial.