



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Fornecimento de capachos personalizados para o imóvel da Junta Comercial do Paraná - Jucepar, conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 1,40 x 1,25 metros.	Unitário	1	R\$ 805,00	R\$ 805,00
2	Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 1,75 x 1,00 metros.	Unitário	7	R\$ 805,00	R\$ 5.635,00
3	Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 2,80 x 2,10 metros.	Unitário	2	R\$ 2.704,00	R\$ 5.408,00
4	Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 2,00 x 1,75 metros.	Unitário	1	R\$ 1.610,00	R\$ 1.610,00
5	Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 1,15 x 0,80 metros.	Unitário	1	R\$ 442,00	R\$ 442,00
Valor total					R\$ 13.900,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 1,40 x 1,25 metros.

1.2.2. Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 1,75 x 1,00 metros.

1.2.3. Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 2,80 x 2,10 metros.

1.2.4. Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 2,00 x 1,75 metros.

1.2.5. Capacho vinil personalizado com logo colorido em fundo cinza, vulcanizado, com bordas rebaixadas, espessura: 12 mm. Medidas: 1,15 x 0,80 metros.



1.3 DO FORNECIMENTO

1.3.1 Será realizada a entrega no prazo de 20 dias a partir do envio da Ordem de Fornecimento ou Nota de empenho pela contratante.

1.3.2 A contratada deve confirmar as medidas dos locais onde os capachos serão utilizados antes da produção.

1.3.3 A contratada deve apresentar simulação dos tapetes com os logotipos verticais e horizontais para a contratada optar por uma das duas em cada capacho com medida distinta.

1.3.4 O local de entrega é no endereço Rua Ébano Pereira, nº 309, Centro, Curitiba/PR, CEP 80.410-240.

1.3.5 A contratada deve fazer recortes para melhor encaixe do capacho no local de uso.

1.3.6 Os bens fornecidos devem ter garantia de no mínimo 06 (seis) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Junta Comercial do Paraná – Jucepar tem sua sede instalada em um imóvel antigo localizado na Rua Barão do Serro Azul, nº 316, Centro, Curitiba/PR, que se encontra em mau estado de conservação e com condições de uso e segurança inapropriadas.

Após avaliação das alternativas, a Jucepar adquiriu o imóvel situado à Rua Ébano Pereira, 309, Centro, Curitiba/PR para ser a nova sede da Jucepar a fim de solucionar os problemas da sede atual e obter um ambiente propício a implementação de novas tecnologias e focar custos e tempo nas atividades finalísticas em detrimento de manutenção predial e motivar os servidores para maior produtividade.

No entanto, para que a entidade se instale no novo endereço, é essencial que se providencie materiais para identificação visual da Jucepar, elementos decorativos e itens comuns de se utilizar em ambientes corporativos.

Nesse sentido, entre os elementos de decoração que contribuem para identidade visual, destacam-se os tapetes, que são tradicionais nos pontos de acesso de empresas. Outra vantagem de utilizar tapetes é a redução da entrada de resíduos e poeiras no interior do imóvel.

O modelo mais utilizado pelas instituições é o capacho em vinil pelas suas características estéticas, praticidade de limpeza e durabilidade. Cabe destacar que os capachos utilizados na atual sede da Jucepar não atendem a necessidade pois suas medidas são incompatíveis e sua pintura está desgastada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A contratada deve fornecer os capachos conforme especificações indicadas neste Estudo Técnico Preliminar, confirmação das medidas dos locais de instalação e decisão final do posicionamento da logo no capacho, no prazo de 20 dias a partir do envio da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho pela contratante.

No ato da entrega a contratada deve posicionar o capacho no local indicado pela contratante devendo realizar recortes para melhor encaixe no capacho no espaço de entrada e saída dos elevadores se necessário.

Caso seja identificado falha da produção ou divergência de medidas, a contratada deve realizar a substituição do material e deve oferecer garantia do material pelo prazo de 06 (seis) meses, para caso apresente danos como deterioração, rompimento, perda das cores e outros, o material seja consertado ou substituído.

4 PESQUISA DE PREÇOS

O preço foi formado com base em pesquisa de preços fundamentada no art. 368, inc. IV do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto será contratado em único lote a fim de proporcionar a padronização dos acabamentos e cores utilizados na sede da Jucepar.

6 SUSTENTABILIDADE

O contratado deve atender as seguintes práticas ambientais:



6.1 Fornecer bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

6.2 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009.

6.3 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O objeto dessa contratação será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O(s) objeto(s) dessa contratação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas no termo de referência, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. O prazo de entrega e montagem dos bens é de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única, no endereço Rua Ébano Pereira, nº 309, Centro, Curitiba/PR, CEP 80.410-240.

9.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

9.3 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 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

9.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação original;



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 22.199.274-1

Dispensa de Licitação

– TERMO DE REFERÊNCIA (página 4 de 7)

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratual, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10 adotar práticas de logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

10.1.11 Todos os móveis devem ser entregues acompanhados do serviço de instalação, garantindo a correta montagem e integração dos móveis no ambiente.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para os proponentes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 22.199.274-1

Dispensa de Licitação

– TERMO DE REFERÊNCIA (página 5 de 7)

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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%.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 O critério de julgamento da proposta será por meio de menor preço global.

12.2 Comprovar sua existência jurídica e demonstrar sua capacidade e de seu representante de exercer direitos e assumir obrigações.

12.3 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.4 Prova inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.5 Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.6 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.7 Regularidade de débitos perante a Justiça do Trabalho;

12.8 Cumprir disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.9 Apresentar seu balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento de contratação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14.SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 22.199.274-1

Dispensa de Licitação

– TERMO DE REFERÊNCIA (página 6 de 7)

vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o que a entrega dos itens será em curto prazo.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

16.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 03 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.

16.2 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

16.3 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

16.4 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

16.5 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

16.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

16.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

16.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

16.9 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

16.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

16.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17. DO REAJUSTAMENTO.

17.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

17.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

17.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.



ESTADO DO PARANÁ
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Protocolo nº 22.199.274-1

Dispensa de Licitação

– TERMO DE REFERÊNCIA (página 7 de 7)

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 3331- Junta Comercial do Paraná

Fonte de Recursos: 1.501.000.250 – Recursos Próprios – Diretamente Arrecadados.

Programa de Trabalho: F3331.23.125.20.8047 – Gestão do Registro Público de Empresas do Estado do Paraná;

Elemento de Despesa: 3390.3022 – Material de Limpeza e Produção de Higienização.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O proponente e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 22 de maio de 2024

Wesley Favaro Ferreira
Chefe da Divisão de Administração
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



ePROTOCOLO



Documento: **TRCapachos1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Wesley Favaro Ferreira (XXX.185.139-XX)** em 23/05/2024 23:22 Local: JUCEPAR/CAD.

Inserido ao protocolo **22.199.274-1** por: **Wesley Favaro Ferreira** em: 23/05/2024 23:21.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
fe053a806511d04b65abacc233f9cdf.