



**TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE JARDINS E GRAMADOS DO SERVIÇO SOCIAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO JARDIM VERTICAL DA FACHADA PRINCIPAL E COBERTURA DE VIDRO DAS UNIDADES E SEDE ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO DO DISTRITO FEDERAL – SESC/AR/DF**

## **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção de jardins e gramados, incluindo mão de obra, insumos, equipamentos e demais itens necessários à conservação das áreas verdes das Unidades Operacionais do Sesc-DF e Sede Administrativa.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. É necessário permanentemente realizar a manutenção e a conservação das áreas verdes das Unidades Operacionais e da Sede do Sesc-DF para propiciar um ambiente agradável ao público que usufrui destes espaços. Além disso, como esta atividade não é objeto finalístico do Sesc-DF, não existem profissionais no quadro de empregados aptos a realizá-la, havendo portando, a necessidade de licitar este serviço.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da licitação, empresas com CNPJ que comprovem possuir os requisitos exigidos no Edital para execução do objeto.

3.2. Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem sob falência, dissolução e/ou liquidação.

## **4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO**

4.1. O serviço inclui a manutenção dos jardins e gramados, renovação de partes danificadas, erradicação de ervas daninhas, adubação com produtos orgânicos, irrigação, poda de plantas, gramas, árvores e limpeza dos resíduos da área plantada, e demais atividades que, porventura, forem necessárias à boa apresentação das áreas verdes do Sesc-DF.

4.2. O objeto inclui o fornecimento de uniformes equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir à prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente.

4.3. A manutenção, objeto deste termo, visa à correção de qualquer defeito do jardim e plantas, e devem estar incluídos no valor mensal a ser pago à CONTRATADA juntamente com todos os custos referentes à mão de obra, ferramentas e equipamentos utilizados para a execução dos serviços, inclusive insumos, plantas de reposição e materiais de consumo.

4.4. Os funcionários envolvidos em poda em altura deverão ter o curso de NR 35 (trabalho em altura).

4.5. A prestação de serviço deverá ser desenvolvida de forma regular, planejada e programada, em jornadas de até 44 horas semanais, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre as 7h e 18h, de acordo com o critério estabelecido pelo Sesc-DF

4.6. Adubação

- A adubação química nos gramados deverá ser feita uma vez ao ano no período chuvoso.
- Em plantas ornamentais a adubação deverá ser feita de 2 a 3 vezes ao ano.

4.7. Irrigação

- A contratada será responsável pela irrigação das plantas ornamentais de acordo com a frequência necessária.
- Nos gramados deverá ser feita a irrigação de acordo com a necessidade.
- Será responsabilidade da contratada acompanhar e notificar o contratante em caso de falha da irrigação automatizada.

4.8. Casa de máquinas a casa de máquina deverá passar por revisões periódicas, a fim de, promover a manutenção do seu perfeito funcionamento

4.9. Filtros: consiste na limpeza dos discos internos dos filtros. Devem-se abrir os filtros,

retirar e lavar todos os discos, recolocá-los e depois fechar bem o compartimento, evitando que haja folga entre os discos. Tais discos não precisam ser trocados; basta serem lavados promover a manutenção do seu perfeito funcionamento.

4.10. Gotejadores: todos os gotejadores devem ser verificados periodicamente, devendo funcionar normalmente. Caso não funcionem, devem ser substituídos.

4.11. Mangueiras de fertirrigação: devem ser limpas periodicamente. Para tal limpeza, devem-se abrir todos os terminais da mangueira e deixar que a água suja escorra até que não haja mais nenhuma partícula de sujeira.

4.12. Cabos de comando: deve estar identificado para facilitar a manutenção.

4.13. Disjuntores: a(s) caixa(s) de disjuntor(es) deve(m) ser mantida(s) fechada(s), de modo que nenhum dispositivo fique sem proteção, protegendo assim os usuários contra descargas elétricas.

4.14. Conduletes e eletrodutos: todos os conduletes devem ficar permanentemente fechados, de maneira a vedar e preservar a vida útil dos cabos. Os eletrodutos devem ser mantidos devidamente arrumados, não deixando cabos soltos e sem proteção.

4.15. Iluminação da casa de máquinas: devem-se manter as casas de máquinas devidamente iluminada, para facilitar a manutenção e operação do sistema.

4.16. Paineis jardim Vertical: O jardim vertical da fachada principal da Unidade 504 Sul foi construído com o sistema Mamute da Eco Telhado, que consiste em um sistema de cremalheiras com jardineiras especialmente projetadas para reservar água e repassar o excedente para o vaso de baixo, por gravidade, até o último recipiente. O painel possui 7,70m de altura por 4,85m de largura, o que totaliza aproximadamente 38m<sup>2</sup> de jardim. Na sua composição foram utilizados 355 vasos de parede mamute de 15x55x20,5 (AxLxP), 14 metros de suporte perfil com encaixe zincado simples e 66 m de suporte perfil com encaixe zincado duplo.

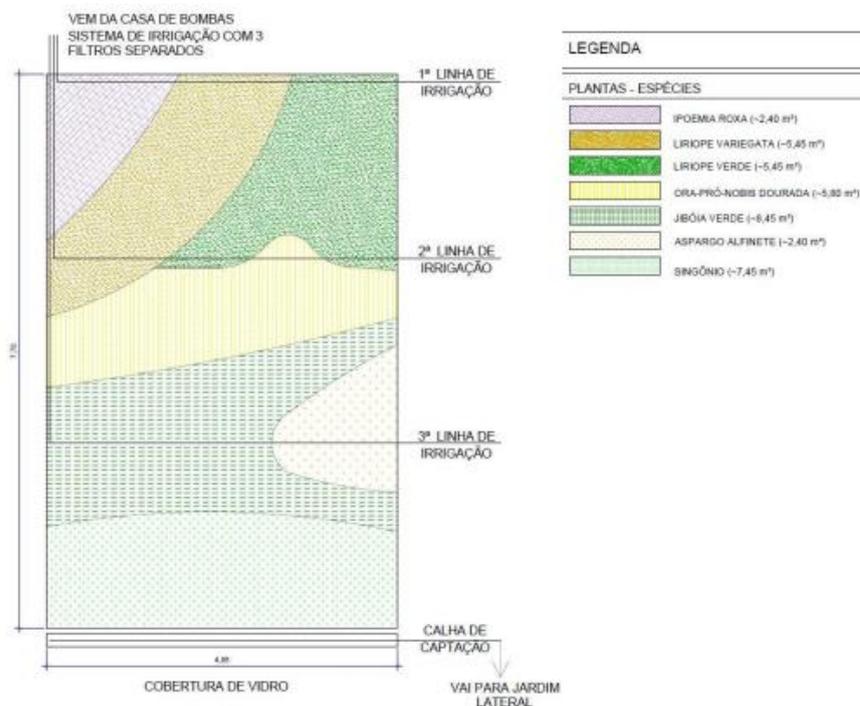
4.17. Deverão ser fornecidos todas as peças, insumos, fertilizantes, substratos e mudas das plantas que compõe o jardim vertical a serem utilizadas para a manutenção e operação dele.

4.18. O conjunto paisagístico é formado pelas seguintes plantas:

- i. Ipoemia Roxa
- ii. Liriope Variegata
- iii. Liriope Verde
- iv. Ora-pró-nobis Dourada
- v. Jibóia Verde
- vi. Aspargo alfinete
- vii. Singônio

4.19. Todas as espécies de plantas utilizadas são de pleno sol e possuem estrutura pendente.

4.20. O painel jardim vertical deverá ser mantido sempre em pleno funcionamento, com todos os seus componentes íntegros e seguros. E o conjunto paisagístico deverá apresentar-se todo composto e sem falhas, sendo que as plantas deverão ser mantidas saudáveis, vistosas e com comprimento adequado para não aparecer os vasos de suporte.



4.21. Deverá ser empregada a melhor técnica de manejo, poda e manutenção das plantas, conforme a boa prática.

4.22. Lavagem da cobertura de vidro: a cobertura de vidro laminado deverá ser limpa com água e sabão neutro, utilizando espuma macia para tirar a poeira e para passar o sabão. Deverão se observados os pontos corretos de apoio na estrutura para que não haja danos, fissuras ou quebra dos vidros. Caso ocorra algum dano, a peça deverá ser trocada por inteiro por outra nova de igual especificação técnica. Após a execução da manutenção do jardim vertical a Contratada deverá executar a limpeza da cobertura de acesso a Unidade e áreas adjacentes.

4.23. Ficará a cargo da Contratada definir qual o melhor sistema de ancoragem para o acesso vertical ao painel do jardim vertical localizado na fachada principal, devendo adotar os seguintes critérios:

- Para a montagem do sistema de acesso vertical, deverão ser seguidas às prescrições das publicações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- A montagem da estrutura deverá ser efetuada de acordo com a orientação do fornecedor do material, devendo-se ter especial atenção à correta

fixação/estaiamento do andaime;

- Todas as peças a serem utilizadas serão dimensionadas de forma a atender às condições de segurança exigidas para o acesso de pessoas, materiais e operações de equipamentos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e demais órgãos pertinentes, além de outras exigências, justificadas pela Fiscalização.
- Os funcionários que trabalharem em altura deverão estar de acordo com a NR 18, tendo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO com aptidão para tal e treinamento válido com certificado da NR35. Citando alguns desses cuidados, tem-se o uso da linha de vida com trava-quedas, uso do cinto tipo paraquedista, correta fixação nas ancoragens, cadeirinha revisada além de todo o restante previsto nas normas supracitadas.
- A equipe de trabalho terá, necessariamente, que contar com os funcionários devidamente uniformizados, incluindo botas, capacetes, EPIs e demais equipamentos para a correta prestação de serviços.

4.24. A contratada deverá colocar os equipamentos em adequadas condições de uso, correndo por sua conta toda e qualquer despesa com conservação e manutenção destes.

4.25. A critério da fiscalização, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante, em horário e/ou dia diferentes do programados para a execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada em relatório.

## 5. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais abaixo, com as seguintes metragens:

Unidade Operacional	Área verde (m <sup>2</sup> )
Sede	499,25 m <sup>2</sup>
Sesc 504 Sul	176,70 m <sup>2</sup>

Sesc 913 Sul	165 m <sup>2</sup>
Sesc Guará	4.853,03 m <sup>2</sup>
Sesc Taguatinga Norte	1.015,70 m <sup>2</sup>
Edusesc Taguatinga Norte	388,83 m <sup>2</sup>
Sesc Taguatinga Sul	3.469,52 m <sup>2</sup>
C.A. Sesc Ceilândia	13.000,00m <sup>2</sup>
Edusesc Samambaia	4.286,43m <sup>2</sup>
C.A. Sesc Gama	1.702,85m <sup>2</sup>
TOTAL	29.507,31 m <sup>2</sup>

**5.2. Também fará parte do objeto os serviços de limpeza da cobertura de 148,50m<sup>2</sup> de vidro laminado e 8mm de espessura localizada na entrada da Unidade.**

5.3. Para atender à metragem total, a contratada deverá manter o quantitativo de funcionários no quadro a seguir:

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
Engenheiro Agrônomo	1
Jardineiros	9
Jardineiros com periculosidade	2
Eletricista	1
Encarregado	1

5.4. A licitantes deverão apresentar a planilha de custos e formação de preços de acordo com o previsto na Instrução Normativa não 05 de 26 maio de 2017 do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão – MPDG.

5.5. A planilha de custos e formação de preços constituirá artefato para a precificação do objeto e acompanhamento e fiscalização dos serviços pelos gestores e fiscais do contrato.

5.6. Recomenda-se a vistoria em todos os locais, tendo em vista que a reposição de plantas e adubação é responsabilidade da contratada e deve estar prevista em sua planilha de custo.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO SESC-DF**

6.1. Facilitar a prestação do serviço, provendo o CONTRATANTE de todas as informações necessárias à consecução das atividades.

6.2. Supervisionar e fiscalizar a execução do serviço sob os aspectos qualitativos e quantitativos, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade da prestação, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte a prestação dos serviços caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço e acompanhar o cumprimento dos prazos estipulados.

6.5. Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital.

6.6. Solicitar, motivadamente, o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança na execução dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o regulamento do Sesc-DF ou com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Atender as solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE dentro do prazo legal e prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolva, independente

de solicitação.

- 7.2. Zelar pela qualidade do serviço e pelo controle de qualidade dos produtos utilizados.
- 7.3. Elaborar o Cronograma de Serviços discriminando os dias e horários e os tipos de serviços que serão executados e submeter à aprovação do gestor do contrato.
- 7.4. Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.5. Não subcontratar o objeto deste contrato, no todo ou parcialmente.
- 7.6. Disponibilizar profissionais qualificados para execução dos serviços de jardinagem e paisagismo, em quantidades e nos períodos necessários para manutenção adequada destes espaços.
- 7.7. Os empregados devem ser contratados em conformidade com a legislação trabalhista vigente, sendo vedada a utilização de mão de obra irregular ou sem as devidas anotações na CTPS.
- 7.8. Fornecer aos funcionários todas as ferramentas, máquinas e equipamentos, inclusive os de proteção individual e coletiva - EPIC's, que poderão ser mantidos nos locais dos serviços, a critério do Sesc-DF.
- 7.9. Substituir imediatamente qualquer empregado deflagrado em conduta considerada inconveniente pelo Sesc-DF.
- 7.10. Responsabilizar-se por danos materiais ou pela reposição de quaisquer equipamentos, bens ou objetos que venham a desaparecer da Sede ou Unidades, se o Sesc-DF concluir pela responsabilidade ou negligência dos empregados da CONTRATADA ou o ressarcimento do valor pecuniário correspondente, no prazo que lhe for concedido pelo Sesc-DF, sob pena de sujeitar-se a multa diária prevista no contrato.
- 7.11. Substituir equipamentos defeituosos e imprescindíveis à execução do serviço em até dois dias úteis.

- 7.12. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade
- 7.13. Informar a necessidade de retirar equipamentos das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de tecnologia superior e desde que haja prévia autorização da CONTRATANTE.
- 7.14. Comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias que a CONTRATADA detém sede, filial ou escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

## **8. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 8.1.A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos empregados que irão executar as atividades nos espaços, juntamente com documento de identificação com foto, para controle de acesso na Sede e Unidades. Os profissionais deverão fazer uso de uniforme e crachá da empresa.
- 8.2. É prerrogativa do CONTRATANTE solicitar, a qualquer tempo, a documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, sendo responsabilidade deste a regularidade e atualização de tal documentação, bem como o fornecimento em até dois dias úteis, sempre que requerido, dos documentos que seguem:
- a) Cópia de folha de pagamentos e respectivos comprovantes de pagamentos;
  - b) Guias de FGTS/GPS e respectivos comprovantes de pagamentos;
  - c) GFIP.
- 8.3. Além desses, o CONTRATANTE poderá solicitar outros documentos conforme seu entendimento, aplicando-se o mesmo prazo de fornecimento, ou seja, dois dias úteis a contar da data de solicitação.
- 8.4.A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes que venham a

vitimar seus funcionários em atividades nas dependências do CONTRATANTE, quando em serviço.

8.5. Todo acidente de trabalho, seja ele com ou sem afastamento, fatal, bem como acidente envolvendo danos materiais, com veículos, equipamentos e instalações, deve ser comunicado imediatamente pela CONTRATADA ao Fiscal de Contrato.

8.6. Esta comunicação não exime a CONTRATADA de comunicar ao CONTRATANTE por escrito e fornecer cópia e número da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). Desta forma deverá ser realizada uma investigação do acidente pela CONTRATADA juntamente com o responsável de Segurança e Saúde Ocupacional do CONTRATANTE.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. A CONTRATADA deverá dispor dos seguintes documentos:

9.1.1. Um ou mais atestados ou declarações de Capacidade Técnica, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado e assinado por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter a licitante prestado serviço de jardinagem, incluindo jardinagem vertical, com no mínimo 50% da área prevista no edital.

9.1.2. Para a comprovação dos quantitativos mínimos acima, será admitido o somatório de atestados.

9.1.3. Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado e assinado por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter a licitante executado contrato de serviços de poda em árvore em altura com a utilização de caminhão Munck/escada de bombeiro.

9.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se

decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

- 9.1.5. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante, local em que foram prestados os serviços.
- 9.1.6. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.1.7. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que a licitante disporá ao tempo da contratação de equipamentos, veículos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto da presente especificação.
- 9.1.8. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro de funcionários, engenheiro agrônomo reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva certidão de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho, que comprovem ter o profissional, executado para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federa, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante, serviços relativos a execução de serviços de jardinagem.
- 9.1.9. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro de funcionários, engenheiro de segurança do trabalho reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva certidão de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho, que comprovem ter o profissional, executado para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federa, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio

licitante, serviços relativos a execução de serviços de trabalho em altura.

9.1.10. Os profissionais exigidos acima deverão participar da execução dos serviços admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que comprovada pela Administração.

## 10. VISITA TÉCNICA

10.1.A visita técnica é recomendada para que o participante da licitação possa conhecer os locais onde os serviços serão executados, as peculiaridades e os aspectos de infraestrutura, a fim de formular proposta justa e exequível.

10.2.Caso o participante opte por não realizar a visita, deverá assinar termo específico, não podendo alegar desconhecimento de qualquer situação ou fato.

10.3.A visitação deverá ser agendada em dias úteis entre 9h e 17h, nos seguintes telefones:

Unidade	Endereço	Responsável	Contato
UPS 504 Sul	EQ/Sul 504/505 Bloco A, Asa Sul, Brasília/DF	Cristina	- <a href="mailto:ger.504sul@sescdf.com.br">ger.504sul@sescdf.com.br</a> - Telefones: 3217-9110/9115
UPS 913 Sul	W4 Sul, Qd. 713/913, Lote F, Brasília – DF	Junia	- <a href="mailto:ger.913sul@sescdf.com.br">ger.913sul@sescdf.com.br</a> Telefones: 3445-4403
UPS Guará	QE 04, Área Especial, Guará I – DF	Diego	- <a href="mailto:ger.guara@sescdf.com.br">ger.guara@sescdf.com.br</a> Telefone: 3383-9110
UPS Taguatinga Sul	Área Especial 03 Setor F Sul, Taguatinga Sul/DF	Fabricio	- <a href="mailto:ger.taguatingasul@sescdf.com.br">ger.taguatingasul@sescdf.com.br</a> - Telefones: 3451-3521/ 3514
UPS Taguatinga Norte	CNB 12, Área Especial 03, Taguatinga Norte - DF	André Esteves	- <a href="mailto:ger.taguatinganorte@sescdf.com.br">ger.taguatinganorte@sescdf.com.br</a> - Telefones: 3451-9102/ 9121/ 9134
UPS Gama	QD. 01, Lotes 620/40/60/80, Setor Industrial, Gama/DF	Carolina	- <a href="mailto:ger.gama@sescdf.com.br">ger.gama@sescdf.com.br</a> - Telefones: 3484 9121/ 9101
Edusesc Taguatinga Norte	CNB 12, Área Especial 03, Taguatinga Norte - DF	Elizangela	<a href="mailto:ger.edusescTaguatinganorte@sescdf.com.br">ger.edusescTaguatinganorte@sescdf.com.br</a> - Telefones: 3451-9160/3562-8611
UPS Ceilândia	QNN 27 Área Especial Lote B - Centro Esportivo Ceilândia Norte/DF	Eduardo Aloísio	- <a href="mailto:ger.ceilandia@sescdf.com.br">ger.ceilandia@sescdf.com.br</a> - Telefones: 3379-9595/9594
UPS Samambaia	Quadra 101, Conjunto 1, Lote 1 - Samambaia	André Alves	- <a href="mailto:coord.logistica@sescdf.com.br">coord.logistica@sescdf.com.br</a> Telefones: 3217-0220/0221
Sede Administrativa	SIA Trecho 2, lote 1130 , Guará - Brasília DF	Felicia Panza	- <a href="mailto:super.servicosadm@sescdf.com.br">super.servicosadm@sescdf.com.br</a> - Telefone: 3218-9159

## 11. FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. A Gestão do contrato será feita em cada local da prestação dos serviços, por:

- 11.2. Gerente da Unidade de Prestação de Serviços.
- 11.3. Supervisor de Serviços Administrativo – Cocomp - Gestão Documental, da Sede Administrativa.
- 11.4. Coordenador de Operações Logísticas da Unidade Samambaia.
- 11.5. A fiscalização do contrato será feita por empregado indicado pelo titular da Gerência da Unidade de Prestação de Serviços onde a prestação de serviços for executada ou pelo fiscal substituto por ele indicado.
- 11.6. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar a execução do objeto, que registrará oficialmente, podendo utilizar e-mail corporativo, todas as ocorrências.
- 11.7. Será dado prazo razoável, por escrito, ao preposto da Contratada para que tome as medidas corretivas necessárias.
- 11.8. No caso de descumprimento das medidas saneadoras por parte do preposto, o executor do contrato deverá informar por escrito a Autoridade Competente para que a contratada seja devidamente notificada.
- 11.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 11.10. Todas as inconsistências verificadas nas faturas deverão ser contestadas pelo Fiscal do contrato ou seu substituto.

André Alves de Abreu

Coordenação de Operações Logística – COLOG

SESC/AR/DF