G-Q018

POLÍTICA DE

COMPLIANCE E ANTISSUBORNO

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

Documento público

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DO DOCUMENTO					
Código	**Nome do Documento**				**Área Responsável**
G-Q018	**COMPLIANCE E ANTISSUBORNO**				QUALIDADE
Data	**V.**	**Natureza da alteração**	**Revisado por**	**Aprovado por**	**Descrição/Justificativa**
30/07/2026	1	Criação do documento	Área da Qualidade	Alta Direção	Criação da versão 1 do documento

Documento Original Controlado através da área de qualidade. Cópias impressas não controladas
Este documento não pode ser copiado ou cedido sem prévia autorização do Portal de Compras Públicas

SUMÁRIO

1 OBJETIVO 4
2 APLICAÇÃO 4
3 DEFINIÇÕES 4
4 COMPROMISSOS E PRINCÍPIOS 5
4.1 Proibição de Suborno e Corrupção 5
4.2 Cumprimento das Obrigações 5
4.3 Liderança pelo Exemplo 5
4.4 Proteção ao Relator de Boa-fé 6
5 PRINCÍPIOS DE CONDUTA 6
6 BASE NORMATIVA E CONTEXTO DOS SISTEMAS DE GESTÃO 6
6.1 Normas de Referência 6
6.2 Aplicabilidade 6
6.3 Objetivos Estratégicos 7
7 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES 7
7.1 É Responsabilidade da Alta Direção 7
7.2 É Responsabilidade dos Gestores 7
7.3 É Responsabilidade dos Colaboradores e Demais Pessoas Abrangidas 8
7.4 É Responsabilidade da Função de Compliance 8
8 GESTÃO DE RISCOS DE COMPLIANCE E SUBORNO 9
9 CONTROLES DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO 9
9.1 Controles Financeiros 9
9.2 Controles Não Financeiros 9
9.3 Controles Relacionados às Pessoas 10
9.4 Registros e Controles Documentais 10
10 CONDUTAS PROIBIDAS 10
11 TERCEIROS E DILIGÊNCIA PRÉVIA (DUE DILIGENCE) 11
12 CORDIALIDADES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS 11
13 CONSULTAS, ORIENTAÇÕES E COMUNICAÇÃO DE PREOCUPAÇÕES 12
14 CANAL DE DENÚNCIAS 12
15 CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO 13
16 MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA 13
17 DISPOSIÇÕES FINAIS 13
18 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 14
19 ANEXOS 14

1 OBJETIVO

Esta Política estabelece os princípios, compromissos, responsabilidades e diretrizes do Sistema de Gestão de Compliance e Antissuborno do Portal de Compras Públicas, em conformidade com a NBR ISO 37301:2021 e a NBR ISO 37001:2025.

O documento tem por finalidade orientar decisões, processos e relacionamentos, promover uma cultura de ética e integridade e assegurar a prevenção, a detecção e o tratamento dos riscos de compliance e de suborno, bem como a melhoria contínua do sistema de gestão.

2 APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se aos membros da Alta Direção, gestores, colaboradores, estagiários, aprendizes e demais pessoas que atuem sob controle do Portal de Compras Públicas.

Aplica-se também, conforme a natureza e o risco do relacionamento, a fornecedores, prestadores de serviços, consultores, representantes, intermediários, parceiros de negócio e demais pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, no interesse ou em benefício do Portal.

Todos devem conhecer e cumprir as disposições aplicáveis desta Política, cooperar com os controles instituídos e comunicar dúvidas, preocupações ou suspeitas de irregularidades.

3 DEFINIÇÕES

a) **Compliance**: Cumprimento das obrigações legais, regulamentares, contratuais, normativas e internas assumidas pelo Portal de Compras Públicas.

b) **Suborno:** Oferta, promessa, concessão, solicitação, autorização ou recebimento de vantagem indevida, financeira ou não, direta ou indiretamente, com a finalidade de influenciar uma decisão, obter favorecimento, assegurar benefício impróprio ou induzir alguém a agir ou deixar de agir no exercício de suas atribuições.

c) **Corrupção**: Uso indevido de poder, posição ou influência para obtenção de benefício particular ou vantagem indevida.

d) **Vantagem indevida**: Qualquer benefício, pagamento, presente, favor, oportunidade, serviço ou tratamento especial oferecido, prometido, concedido, solicitado ou recebido para influenciar uma decisão ou obter benefício impróprio.

e) **Agente público**: Pessoa que exerce cargo, emprego, mandato ou função pública, ainda que temporariamente ou sem remuneração, em órgão ou entidade pública nacional ou estrangeira.

f) **Pessoa Exposta Politicamente (PEP)**: Pessoa que exerce ou exerceu cargo, emprego ou função pública relevante, bem como seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas relacionadas, conforme a legislação e os critérios regulamentares aplicáveis.

g) **Conflito de interesses**: Situação em que um interesse pessoal, familiar, profissional, societário, financeiro ou político possa influenciar ou aparentar influenciar uma decisão profissional.

h) **Terceiro ou parceiro de negócio:** Pessoa física ou jurídica que fornece bens, presta serviços, representa, intermedeia ou mantém relacionamento de negócio com o Portal.

i) **Diligência prévia (due diligence)**: Processo de verificação e avaliação de integridade, reputação, capacidade, vínculos e riscos relacionados a colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros ou outras partes interessadas.

j) **Relator de boa-fé:** Pessoa que comunica preocupação ou suspeita com fundamento razoável, ainda que a apuração posterior não confirme a ocorrência;

k) **Pagamento de facilitação:** pagamento, vantagem ou benefício indevido, de qualquer valor, oferecido, prometido, autorizado ou concedido com a finalidade de acelerar, assegurar ou facilitar a execução de ato administrativo, serviço, procedimento ou atividade rotineira a que a pessoa ou a organização já tenha direito.

4 COMPROMISSOS E PRINCÍPIOS

4.1 Proibição de Suborno e Corrupção

O Portal não tolera suborno, corrupção, fraude, pagamento de facilitação, favorecimento indevido ou qualquer tentativa de influenciar uma decisão por meio de vantagem imprópria, qualquer benefício intangível que gere prejuízo à lei ou à ética, presentes, independentemente do valor, da forma de pagamento ou da pessoa envolvida.

4.2 Cumprimento das Obrigações

As atividades do Portal devem observar a legislação aplicável, os contratos, o Código de Ética e Conduta, esta Política e os demais documentos internos. Nenhuma meta, prazo, pressão comercial, incentivo, remuneração variável ou expectativa de resultado justifica o descumprimento dessas obrigações ou dos controles estabelecidos.

4.3 Liderança pelo Exemplo

A Alta Direção e os gestores devem demonstrar, por suas decisões e atitudes, que integridade é condição para a realização dos negócios e para o exercício das atividades profissionais.

4.4 Proteção ao Relator de Boa-fé

É proibida qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, apresente dúvida, comunique preocupação, faça denúncia, forneça documentos ou colabore com apuração. A proteção alcança denunciantes, testemunhas e demais participantes do processo.

5 PRINCÍPIOS DE CONDUTA

a) **Integridade**: Agir com honestidade, coerência e boa-fé;

b) **Legalidade**: Cumprir as leis, contratos e normas internas aplicáveis;

c) **Transparência**: Registrar decisões, aprovações, pagamentos e operações de forma clara e verificável;

d) **Imparcialidade**: Impedir que interesses particulares ou relacionamentos influenciem decisões profissionais;

e) **Responsabilidade**: Assumir a responsabilidade pelas próprias ações, registros e aprovações;

f) **Proporcionalidade**: Adotar controles compatíveis com a natureza e o nível do risco;

g) **Confidencialidade**: Proteger informações pessoais, estratégicas, restritas e relacionadas a denúncias e investigações;

h) **Rastreabilidade**: Preservar registros e evidências suficientes para demonstrar as decisões e os controles executados.

6 BASE NORMATIVA E CONTEXTO DOS SISTEMAS DE GESTÃO

6.1 Normas de Referência

a) **ABNT NBR ISO 37001:2025** — Sistemas de gestão antissuborno — Requisitos com orientações para uso: Prevenir, detectar e tratar o suborno, promovendo uma cultura de ética, integridade e conformidade com as leis aplicáveis.

b) **ABNT NBR ISO 37301:2021** — Sistemas de gestão de compliance — Requisitos com orientações para uso: Estabelecer, desenvolver e melhorar continuamente um sistema de gestão de compliance que assegure o cumprimento das obrigações legais, regulatórias e voluntárias, promovendo uma cultura de integridade.

6.2 Aplicabilidade

A aplicabilidade dos requisitos normativos das normas ABNT NBR ISO 37001:2025 e ABNT NBR ISO 37301:2021 é analisada com base no contexto da organização, nos serviços prestados e nos requisitos das partes interessadas.

6.3 Objetivos Estratégicos

a) **Cultura de Integridade e Prevenção ao Suborno:** Fomentar a conscientização contínua e mitigar riscos de corrupção relacionados ao uso, operação e evolução do Portal, abrangendo colaboradores, fornecedores e agentes públicos.

b) **Conformidade Regulatória e Fortalecimento da Governança:** Promover o cumprimento integral de leis, contratos e políticas internas, delimitando papéis claros de responsabilização, reporte à Alta Direção e gestão de conflitos de interesse.

c) **Rastreabilidade, Controles Internos e Gestão de Terceiros:** Implementar a transparência e a preservação de evidências no Portal por meio de controles proporcionais, procedimentos de due diligence e monitoramento contínuo de parceiros comerciais.

d) **Detecção, Remediação e Melhoria Contínua:** Disponibilizar canais de denúncia seguros e imparciais, visando à proteção contra retaliação e utilizando indicadores e auditorias para o aprimoramento constante do programa.

7 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 É Responsabilidade da Alta Direção

a) Aprovar esta Política e assegurar sua integração aos processos do Portal;

b) Promover uma cultura de ética, integridade e cumprimento das obrigações;

c) Assegurar recursos adequados aos Sistemas de Gestão de Compliance e Antissuborno;

d) Garantir autoridade, independência, competência e acesso direto à Alta Direção para a função de Compliance;

e) Acompanhar riscos, indicadores, denúncias relevantes, não conformidades e desempenho dos sistemas;

f) Assegurar que os sistemas alcancem seus resultados pretendidos e sejam continuamente melhorados.

7.2 É Responsabilidade dos Gestores

a) Aplicar os controles sob responsabilidade de suas áreas;

b) Identificar, avaliar e comunicar riscos, conflitos de interesses e possíveis violações;

c) Assegurar que as equipes conheçam as regras aplicáveis e participem dos treinamentos;

d) Manter registros e evidências das decisões, aprovações e controles realizados;

e) Cooperar com realizações de due diligence, auditorias, investigações e ações corretivas;

f) Não incentivar ou tolerar resultados obtidos mediante descumprimento das regras.

7.3 É Responsabilidade dos Colaboradores e Demais Pessoas Abrangidas

a) Cumprir esta Política e os controles relacionados às suas atividades;

b) Participar das ações de treinamento e conscientização aplicáveis;

c) Consultar o gestor ou o Compliance antes de agir quando houver dúvida ou risco;

d) Comunicar suspeitas, violações, conflitos de interesses ou falhas de controle;

e) Cooperar com auditorias, verificações e apurações, preservando a confidencialidade.

7.4 É Responsabilidade da Função de Compliance

A função de Compliance deve possuir autoridade, independência, competência, recursos adequados e acesso direto à Alta Direção e às informações necessárias ao exercício de suas atribuições. Compete à função de Compliance:

a) Apoiar a identificação e o monitoramento das obrigações de compliance;

b) Avaliar e acompanhar riscos de compliance e de suborno;

c) Orientar colaboradores, gestores, Alta Direção e terceiros;

d) Emitir pareceres e recomendações;

e) Apoiar ou realizar diligências prévias;

f) Acompanhar a implementação e a eficácia dos controles;

g) Promover ações de treinamento, comunicação e conscientização;

h) Monitorar indicadores e reportar riscos, impedimentos, irregularidades e desempenho à Alta Direção;

i) Apoiar apurações e investigações, observando independência, confidencialidade e ausência de conflitos de interesses;

j) Manter registros das análises, orientações e decisões relevantes;

k) Recomendar ações corretivas, preventivas e de melhoria.

A função de Compliance poderá recomendar a suspensão preventiva de uma operação, de um pagamento, de uma contratação ou de uma atividade quando identificar risco relevante, ausência de documentação, conflito de interesses ou indício de violação. A recomendação deve ser submetida imediatamente à autoridade competente, que deverá formalizar a decisão e sua justificativa. Em situações urgentes ou de risco elevado, a autoridade competente poderá adotar medidas cautelares até a conclusão da análise.

8 GESTÃO DE RISCOS DE COMPLIANCE E SUBORNO

Os riscos de compliance e de suborno são identificados, analisados, avaliados, tratados e monitorados de acordo com os procedimentos internos de gestão de riscos.

A avaliação considera, entre outros fatores:

a) As atividades e processos da organização;

b) A interação com agentes públicos e órgãos governamentais;

c) A contratação, a atuação e o monitoramento de terceiros;

d) As operações financeiras, pagamentos, reembolsos, comissões e incentivos;

e) Os presentes, brindes, hospitalidades, viagens, eventos, doações e patrocínios;

f) As localidades e setores de atuação;

g) As obrigações legais, regulatórias e contratuais;

h) O acesso a informações, sistemas e ativos;

i) O histórico de denúncias, incidentes e não conformidades;

j) As mudanças organizacionais, tecnológicas, operacionais ou regulatórias.

Os controles definidos são proporcionais ao risco identificado e possuir responsáveis, prazos e evidências de implementação. A revisão da matriz de riscos deve ocorrer anualmente ou sempre que houver mudanças significativas no contexto, nas operações, nas obrigações ou nos relacionamentos do Portal.

9 CONTROLES DE COMPLIANCE E ANTISSUBORNO

9.1 Controles Financeiros

Os processos financeiros contam com controles proporcionais aos riscos, incluindo, quando aplicável, segregação de funções, níveis de aprovação, documentação comprobatória, validação de beneficiários e contas bancárias, conciliações, rastreabilidade dos pagamentos e controle de reembolsos, cartões corporativos e adiantamentos.

9.2 Controles Não Financeiros

Os processos de contratação, compras, seleção de fornecedores, gestão de contratos, patrocínios, doações, cordialidades, eventos, viagens, acesso a sistemas e demais atividades possuem critérios de aprovação, análise de riscos, registros e evidências.

9.3 Controles Relacionados às Pessoas

O Portal implementa medidas proporcionais aos riscos, relacionadas à seleção, contratação, movimentação, promoção, avaliação, remuneração, incentivos e desligamento de pessoas, observada a legislação aplicável. Funções expostas a riscos elevados podem estar sujeitas a verificações adicionais de integridade e declarações de conflito de interesses.

9.4 Registros e Controles Documentais

Todos os registros relativos a decisões, aprovações, análises, pagamentos, contratos, diligências prévias, treinamentos, denúncias, investigações e demais eventos relevantes são mantidos de forma completa e verificável, pelos prazos aplicáveis.

10 CONDUTAS PROIBIDAS

a) Oferecer, prometer, autorizar, conceder, solicitar ou receber suborno ou vantagem indevida, ainda que de pequeno valor;

b) Realizar pagamento de facilitação ou pagamento destinado a acelerar serviço ou procedimento ao qual o Portal já tenha direito;

c) Utilizar terceiro, intermediário, consultor ou parceiro para praticar ato que seria proibido diretamente;

d) Pagar comissão, reembolso, gratificação ou despesa sem finalidade legítima ou documentação suficiente;

e) Efetuar pagamento em conta de pessoa diferente da contratada, conta pessoal não autorizada ou por meio não rastreável, sem justificativa formal e aprovação competente;

f) Criar caixa paralelo, fundo não registrado, contrato fictício, nota fiscal ou documento falso;

g) Fracionar pagamentos, despesas, contratos, notas fiscais ou eventos para evitar controles ou níveis de aprovação;

h) Ocultar, destruir, alterar, falsificar ou registrar de forma incompleta documentos e informações;

i) Interferir ou obstruir auditorias, investigações, denúncias, consultas ou análises do Compliance, bem como retaliar as pessoas envolvidas;

j) Omitir conflito de interesses ou utilizar informação, cargo, influência ou recurso do Portal para benefício particular indevido.

11 TERCEIROS E DILIGÊNCIA PRÉVIA (DUE DILIGENCE)

O Portal adota medidas proporcionais aos riscos para assegurar que terceiros e parceiros de negócio mantenham padrões de ética, integridade e conformidade compatíveis com os adotados pela organização.

Os terceiros são classificados conforme o risco relacionado à natureza e ao valor da contratação, às atividades desempenhadas, à interação com agentes públicos, ao acesso a informações ou aos ativos, à localização, à forma de remuneração e às características do relacionamento.

Conforme o risco identificado, a diligência prévia deve avaliar integridade, reputação, regularidade cadastral, estrutura societária, beneficiários finais, conflitos de interesses, vínculos com agentes públicos ou PEPs, histórico de sanções, capacidade técnica e financeira e demais fatores relevantes.

Os contratos contêm cláusulas de integridade, compliance e antissuborno proporcionais ao risco da relação.

Os terceiros são monitorados durante o relacionamento. Informações e documentos podem ser atualizados periodicamente ou quando ocorrer mudança de risco, inconsistência ou indício de irregularidade.

As regras detalhadas para classificação de riscos, realização de diligência prévia (due diligence), aprovação, contratação e monitoramento de terceiros estão estabelecidas nos procedimentos internos aplicáveis.

12 CORDIALIDADES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As práticas relacionadas à oferta, ao recebimento e à concessão de presentes, brindes, refeições, viagens, hospedagens, eventos, doações, patrocínios e benefícios similares possuem finalidade legítima, profissional ou institucional. Sua aprovação, seu registro e seu monitoramento devem observar os princípios de integridade, imparcialidade, proporcionalidade, transparência, legalidade e rastreabilidade.

É proibida qualquer prática destinada a influenciar decisões, obter vantagem indevida, gerar favorecimento, direcionar contratações ou comprometer a independência das relações profissionais, bem como qualquer prática que possa aparentar essas finalidades.

As situações envolvendo agentes públicos, Pessoas Expostas Politicamente (PEPs), períodos críticos, conflitos de interesses, doações, patrocínios, presentes, cordialidades, benefícios de valor relevante, exceções ou riscos de suborno devem ser previamente submetidas ao Compliance e, quando aplicável, à aprovação da Alta Direção.

O Portal não realiza contribuições políticas, sejam financeiras, materiais ou de qualquer outra natureza, destinadas a partidos políticos, candidatos, campanhas eleitorais ou atividades político-partidárias. A participação política individual dos colaboradores deve ocorrer exclusivamente em caráter pessoal, sem utilização do nome, da marca, dos recursos, dos sistemas ou das instalações do Portal.

Os limites, critérios de aprovação, registros, responsabilidades, formas de recusa ou devolução e tratamento de desvios estão estabelecidos na G-Q020-POLÍTICA DE CORDIALIDADES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.

13 CONSULTAS, ORIENTAÇÕES E COMUNICAÇÃO DE PREOCUPAÇÕES

Dúvidas relacionadas à interpretação desta Política, conflitos de interesses, relacionamento com agentes públicos, cordialidades, contratação de terceiros, pagamentos, doações, patrocínios ou outras situações de risco devem ser submetidas ao gestor responsável ou ao Compliance antes da realização da ação ou da formalização do compromisso.

O contato com o Compliance poderá ser realizado pelos seguintes canais oficiais disponibilizados pelo Portal: e-mail institucional da área da Qualidade, sistema interno de chamados e atendimento presencial junto à área.

Ninguém será penalizado por adiar ou deixar de realizar negócio, pagamento, contratação ou atividade quando houver dúvida razoável sobre sua integridade e a situação tiver sido comunicada de boa-fé para análise.

14 CANAL DE DENÚNCIAS

O Portal disponibiliza o Canal de Denúncias — Alô Ética como meio oficial para o recebimento de relatos relacionados a condutas antiéticas, violações de normas internas, irregularidades, atos ilícitos ou situações contrárias à legislação, ao Código de Ética e Conduta e às diretrizes de compliance e antissuborno.

As denúncias podem ser realizadas de forma identificada ou anônima, conforme disponibilidade do canal, e devem ser tratadas com confidencialidade, imparcialidade, independência, diligência e rastreabilidade.

É proibida qualquer forma de retaliação contra o denunciante de boa-fé, as testemunhas e as demais pessoas que forneçam informações, apresentem documentos ou colaborem com a apuração. A proteção aplica-se ainda que, ao final da análise, os fatos relatados não sejam confirmados, desde que a comunicação tenha sido realizada de boa-fé.

Os relatos são registrados e submetidos às etapas de triagem, análise preliminar, apuração, deliberação, comunicação e encerramento. A condução observa a ausência de conflitos de interesses, a preservação das evidências, a restrição de acesso às informações e os direitos das pessoas envolvidas.

As regras detalhadas sobre responsabilidades, prazos, análise preliminar, planejamento e condução das investigações, tratamento de casos sensíveis, comunicação ao denunciante, confidencialidade, denúncias de má-fé e encerramento dos relatos estão estabelecidas no POP-Q014-GESTÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS.

15 CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento desta Política poderá resultar em medidas educativas, corretivas, disciplinares, administrativas, contratuais e legais, considerando-se a natureza, a gravidade e as circunstâncias da ocorrência, bem como o devido processo de apuração e as disposições aplicáveis.

Para terceiros, as medidas incluem, quando pertinente, solicitação de correção, reforço de controles, advertência, bloqueio ou suspensão de pagamento, suspensão da relação, aplicação de penalidade, rescisão contratual e comunicação às autoridades competentes, quando cabível.

16 MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA

O desempenho dos Sistemas de Gestão de Compliance e Antissuborno é monitorado por meio do acompanhamento de indicadores, da realização de auditorias, da análise de denúncias e investigações, do tratamento de não conformidades, do monitoramento das obrigações de compliance, da avaliação de riscos, e da eficácia dos controles, bem como da análise crítica pela Alta Direção.

As situações identificadas são avaliadas de forma proporcional à sua natureza e ao risco envolvido, podendo resultar em ações corretivas, preventivas ou de melhoria, na revisão de documentos, no reforço de controles, na atualização de processos, na realização de treinamentos e na definição de planos de ação com responsáveis e prazos.

A eficácia das ações implementadas é verificada para prevenir recorrências e assegurar que os sistemas permaneçam adequados, suficientes e eficazes. As regras de tratamento das não conformidades e oportunidades de melhoria estão estabelecidas no POP-Q011-GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIA.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política deve ser aprovada pela Alta Direção e entra em vigor na data de sua publicação.

A Política deve ser revisada anualmente e sempre que houver alteração relevante no contexto, nos riscos, nas obrigações de compliance, na estrutura organizacional, nos processos ou nos requisitos normativos aplicáveis.

18 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

NBR ISO/IEC 37001:2025 - Sistema de Gestão Antissuborno

NBR ISO/IEC 37301:2021 - Sistema de Gestão de Compliance

G-Q012-CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

G-Q020-POLÍTICA DE CORDIALIDADES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

G-Q021-POLÍTICA DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE, COMPLIANCE E ANTISSUBORNO

POP-Q008-GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS

POP-Q011-GESTÃO DE NÃO CONFORMIDADES E OPORTUNIDADES DE MELHORIA

POP-Q014-GESTÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS

19 ANEXOS

Não se aplica.

PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS