



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LANCHE DESTINADO ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES PARTICIPANTES DO DESFILE CÍVICO DE 7 DE SETEMBRO QUE OCORRERÁ NO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC, conforme especificações técnicas e quantitativas definidas neste Termo de Referência.

1.2. Da Especificação do objeto:

1.2.1. A especificação do item constante no quadro de quantidades abaixo, deverá ser respeitada seguindo estritamente sua descrição:

Alimento	Especificação	Unidade	Quantidade
Biscoito de polvilho e batata-doce.	Biscoito de polvilho e batata- doce- Características: biscoito feito de polvilho azedo, batata- doce, sem adição de açúcar ou adoçante, sem adição de químicos e conservantes. Embalagem individual de 25 gramas. A validade mínima do produto deverá ser de 6 meses.	UND	4.000
Suco de laranja	Suco de laranja 100% fruta, sem adição de açúcar ou conservantes. Embalagem individual de 290ml a 300ml. A validade mínima do produto deverá ser 15 dias.	UND	4.000

1.2.2. O objeto em questão é caracterizado como **comum**.

1.2.3. A justificativa encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice a este documento.

1.2.4. Prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias**, a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), período suficiente para entrega, recebimento definitivo, pagamento e encerramento das obrigações contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice a este documento.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice a este documento.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A realização do procedimento será através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 75 - II** da Lei Federal nº 14.133/2021: *II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras;*
- 4.2.** A escolha da forma de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, dentre as propostas válidas apresentadas durante o procedimento de contratação direta.
- 4.3.** Será realizada a divulgação da realização da dispensa por baixo valor em sítio eletrônico pelo prazo mínimo de **03 (três) dias**, nos termos do Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021.
- 4.4.** Os produtos deverão possuir registro, rotulagem e acondicionamento compatíveis com a legislação sanitária vigente, devendo ser entregues em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo mínimo de validade estabelecido neste Termo de Referência.
- 4.5.** Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas, íntegras, sem avarias, observando integralmente as normas sanitárias vigentes e as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 4.6.** A contratada será responsável pela substituição imediata dos produtos recusados pela fiscalização em razão de vícios, avarias, deterioração ou desconformidade com as especificações técnicas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O objeto será executado conforme especificações técnicas do Termo de Referência e proposta vencedora.
- 5.2.** A contratada deverá fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição se constatado no seu recebimento, não estar em conformidade com as referidas especificações.
- 5.3.** O prazo de entrega será até dia **20 de agosto de 2026**.
- 5.4.** A entrega dos itens deverá ser realizada no Depósito da Alimentação Escolar, no endereço: Rua SALETE BROERING BECKER. Nº: 1013 – Quadra 09, Lote 106 - Bairro: VILA BECKER – Loteamento Village Zulma Becker. Município: SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC, CEP:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

88140-000, no horário das 07h às 15h.

- 5.5. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa dos produtos, e o recebimento definitivo será realizado após verificação da conformidade das especificações, da integridade das embalagens e do prazo de validade.
- 5.6. Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Administração.
- 5.7. Demais requisitos pertinentes ao objeto da demanda, estão descritos no Anexo I do ETP.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Ficam nomeados como **Gestor do Contrato o Sr. Adnan Najel Schwinden de Souza, matrícula 11751; Fiscal do Contrato a Sra. Giovana Márcia dos Santos Guimarães de Oliveira, matrícula 2759.**
- 6.5. O gestor e o fiscal exercerão suas atribuições em conformidade com os arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 8.519/2023.
- 6.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração O contratado estará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e o devido processo legal.
- 7.2. A aplicação e a dosimetria das penalidades observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.519/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis.
- 7.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8. DO PAGAMENTO

- 8.1.** O Município efetuará o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da certidão de regularidade com as Fazendas Municipal, Estadual, Dívida Ativa da União e Tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e da Certidão de Regularidade com FGTS.
- 8.2.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando as especificações, a quantidade, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada pelo setor competente, e dar-se-á mediante ordem bancária.
- 8.3.** Havendo erro na Nota Fiscal, contestação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.4.** As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão especificar no corpo da Nota fiscal, o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada, além de relacionar a quantidade dos produtos, indicando o preço unitário em reais (R\$), o preço total em reais (R\$) e, por fim, o preço global da Nota Fiscal em reais (R\$).
- 8.5.** O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1.** Os fornecedores serão selecionados por meio de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, após a divulgação do aviso de contratação direta e análise das propostas apresentadas.
- 9.2.** Haverá **divulgação** do aviso de contratação direta para recebimento de propostas adicionais, conforme **art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021**.
- 9.3.** Deverá comprovar os seguintes requisitos de **Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista**:
- 9.3.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.3.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 9.3.4. 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;
- 9.3.5. 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.
- 9.3.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.7. 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
- 9.3.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.9. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.3.10. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.3.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.3.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, (**CNPJ ou CPF**).
- 9.3.13.** 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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

- 9.3.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 9.3.15.** 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;
- 9.3.16.** Provar de inscrição no **cadastro de contribuintes Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.17.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.3.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.3.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual 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.
- 9.4.** Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 9.4.1.** Certidão negativa de **insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.4.2.** Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.5.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 24.960,00 (Vinte e quatro mil novecentos e sessenta reais)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Dotação: 80 – 3.3.90.00.00.00.00

Dotação: 100 – 3.3.90.00.00.00.00

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. A contratada deverá observar boas práticas ambientais, priorizando embalagens recicláveis ou passíveis de reciclagem sempre que disponíveis no mercado, bem como adotar medidas destinadas à redução da geração de resíduos durante o fornecimento. A Administração promoverá a destinação ambientalmente adequada das embalagens após sua utilização, observando a legislação ambiental vigente.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Fornecer **à(s) empresa(s) vencedora(s)**, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto e demais informações que esta venha a solicitar.

13.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

13.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.

13.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

13.5. Informar **à(s) empresa(s) vencedora(s)** nome e telefone do gestor do contrato e seus respectivos fiais mantendo tais dados atualizados.

13.6. Relacionar-se com a **à(s) empresa(s) vencedora(s)** exclusivamente com pessoa por ela credenciada.

13.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

o Termo de Referência e seus anexos;

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

13.9. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

13.10. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

13.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2. Entregar o objeto com as características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração.

14.3. Reparar, corrigir, remover, trocar, substituir, no prazo estabelecido, às suas expensas, os produtos que atenderem aos mencionados nesse termo de referência, assim como aqueles que se verificarem vícios.

14.4. Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo Contratante.

14.6. Comunicar à Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

14.7. Manter a Prefeitura informada quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.

14.8. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido.

14.9. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são imprescindíveis para a emissão de pagamentos de qualquer natureza.

14.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 14.11.** 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 da licitação.
- 14.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 14.13.** Garantir que todos os produtos sejam entregues dentro do prazo de validade mínimo exigido.
- 14.14.** Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento e acondicionamento dos produtos até o local de entrega.
- 14.15.** Comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que possa comprometer o prazo de entrega.

15. DOS CASOS OMISSOS

- 15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Santo Amaro da Imperatriz, 24 de julho de 2026.

Anelise Yelva Gerber

Setor de Compras

Adnan Najel Schwinden de Souza

Secretário da Educação





A N E X O I

PROCEDIMENTOS NORMATIVOS PARA ENTREGA

Conforme demanda da secretaria da Educação.

1. Os gêneros alimentícios solicitados deverão ser entregues em uma única parcela definida pela Secretaria Municipal de Educação.
2. Deverão ser entregues apenas os alimentos/marcas orçados.
3. Fica terminantemente proibida a entrega de gêneros alimentícios sem rótulos.
4. Os produtos avariados e/ou embalagens violadas, deverão ser substituídos.
5. No rótulo dos produtos devem constar, obrigatoriamente, as seguintes especificações:
 - 5.1. rotulagem nutricional de acordo com a Resolução RDC 429/2020 e a IN 75/2020 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);
 - 5.2. tipo e nome completo do alimento;
 - 5.3. marca;
 - 5.4. ingredientes;
 - 5.5. data de fabricação (opcional) e vencimento ou prazo de validade anotados no formato próprio da língua portuguesa (dia/ano), em local visível na embalagem;
 - 5.6. número do lote;
 - 5.7. nome e endereço do fabricante ou embalador;
 - 5.8. peso ou volume líquido, ou peso drenado, com respectivas unidades de medida;
 - 5.9. declaração da presença de glúten na formulação, quando for o caso;
 - 5.10. condições de armazenamento;
 - 5.11. empilhamento máximo para armazenamento;
 - 5.12. número do Registro do Ministério da Saúde para Produtos com Registro Obrigatório de acordo com o Anexo II da Resolução nº 023/2000 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
6. As embalagens primárias e secundárias devem ser adequadas a:
 - 6.1. natureza do alimento;
 - 6.2. condições de armazenamento;
 - 6.3. condições de transporte;
 - 6.4. prazo de validade: Item 1 (A validade mínima do produto deverá ser de 6 meses) e Item 2 (A validade mínima do produto deverá ser 15 dias).
7. Não podem ser utilizadas etiquetas com informações diferentes das impressas no rótulo do alimento.
8. A responsabilidade pelo transporte será única e exclusiva do licitante.
9. Os produtos serão recebidos em local indicado pela secretaria demandante. E seus quantitativos conferidos por profissional designado no local.

