



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 21000.098286/2021-68

1. DO OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem como objeto a contratação da empresa Assenav Projetos, para ministrar a palestra de planejamento das ações para o ano de 2022, cujo o tema é: "Projeção de Futuro", conforme condições e especificações descritas neste Projeto Básico.

1.2. A contratação tem como objetivo compreender os pilares de uma projeção de futuro, oferecendo um conteúdo simples, direto e consistente, ligado ao autoconhecimento, de modo a fomentar nos servidores e colaboradores do MAPA insights para projetarem, de maneira inteligente, um futuro alinhado com sua real identidade.

1.3. A proposta comercial deverá conter, além do valor global, a cotação individualizada para os serviços prestados, conforme exposta na planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSERV	QUANTIDADE DE PRODUTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Palestra: "Projeção do Futuro"	Serviço	17850	1 unid	R\$ 4.970,00	R\$ 4.970,00

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 60 dias, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.6. O prazo de execução dos serviços será de 1 dia, com início em 15 de dezembro de 2021, na forma que segue:

1.6.1. Evento ocorrerá no dia 15 de dezembro de 2021, em uma plataforma online.

1.6.2. Horário: 15h ás 16h.

1.6.3. Duração da Palestra: 1 hora.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender demanda do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, sob a responsabilidade do Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho (SEQVT), referente à valorização do servidor público.

2.2. No âmbito do serviço público federal, deve-se destacar o disposto no artigo 3º, inciso III do Decreto Nº 6.833, de 29 de abril de 2009, que instituiu o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do

Servidor Público Federal (SIASS) e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor, in verbis:

"Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

III - promoção, prevenção e acompanhamento da saúde: ações com o objetivo de intervir no processo de adoecimento do servidor, tanto no aspecto individual quanto nas relações coletivas no ambiente de trabalho. "

2.3. Segundo normatização referente a atenção à saúde dos servidores, instituída por meio da Portaria Normativa nº 3 SEGEP/MPOG, de 25 de março de 2013, ressalta-se o disposto no artigo 4º, in verbis:

"Art. 4º As ações de promoções da saúde têm como finalidade a melhoria dos ambientes, da organização e do processo de trabalho, de modo a ampliar a conscientização, a responsabilidade e a autonomia dos servidores, em consonância com os esforços governamentais de construção de uma cultura de valorização da saúde para redução da morbimortalidade, por meio de hábitos saudáveis de vida e de trabalho.

Parágrafo único. As ações abrangem as mudanças na organização e no ambiente de trabalho, com foco na prevenção dos acidentes e das doenças relacionadas ao trabalho e na educação em saúde para a adoção de práticas que melhorem as condições e a qualidade de vida no trabalho."

2.4. A Portaria Normativa Nº 3, de 25 de março de 2013, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atual Ministério da Economia, estabelece o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) que fornecem diretrizes gerais de promoção da saúde do servidor público federal, incluindo o incremento da qualidade de vida no trabalho. As diretrizes gerais subsidiarão políticas e projetos no tema qualidade de vida no trabalho, a serem implantados de forma descentralizada, por meio das áreas de gestão de pessoas, saúde e segurança no trabalho.

2.5. De acordo com a Portaria Nº 561, de 11 de abril de 2018, que estabelece o Regimento Interno da Secretaria-Executiva/MAPA, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP), do Departamento de Administração, é responsável por planejar, coordenar e acompanhar atividades de administração, conforme as orientações do SIPEC.

2.6. Para cumprir as diretrizes do SIPEC, a COGEP possui em sua estrutura o Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho (SEQVT), agora vinculada à Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor (CASS). O Serviço tem como competências: o desenvolvimento de atividades relacionadas à melhoria da qualidade de vida no trabalho, bem-estar e saúde ocupacional dos servidores e empregados públicos, além da valorização do servidor público.

2.7. No documento Plano de Desenvolvimento de Pessoas por Competências de 2020, elaborado pela Escola Nacional de Gestão Agropecuária (ENAGRO), em seu "Apêndice, As Competências Prioritárias de Desenvolvimento 2020 Encaminhadas ao SIPEC" define que é competência prioritária de desenvolvimento da COGEP, promover ações de valorização do servidor cujo macroprocesso vinculado é a Qualidade de Vida no Trabalho. Em geral, os programas de QVT têm como objetivo melhorar o clima organizacional e humanizar os ambientes de trabalho, propiciando aumento do bem-estar dos servidores, com benefícios para a produtividade, a motivação dos servidores e colaboradores, bem como o fortalecimento dos relacionamentos interpessoais.

2.8. O Mapa Estratégico 2020-2031 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) possui objetivos agrupados nas perspectivas de resultado, processo e suporte, respectivamente. Os objetivos de suporte são a base de sustentação para a realização dos objetivos de processo e resultado.

2.9. É neste contexto que se insere a Palestra de planejamento das ações para o ano de 2022, com o tema escolhido "Projeção do Futuro", tendo como principal objetivo compreender os pilares de uma projeção de futuro, oferecendo um conteúdo simples, direto e consistente, ligado ao autoconhecimento, de modo a fomentar nos servidores e colaboradores do MAPA insights para projetarem, de maneira inteligente, um futuro alinhado com sua real identidade. A referida palestra será

proferida pelo Senhor Regis Revan, por meio de uma live, ao vivo, no dia 15 de dezembro de 2021, às 15h, sendo disponibilizada a todos os servidores, empregados públicos e colaboradores do MAPA.

2.10. O Senhor Regis Revan é ainda especialista em Gestão de Pessoas no Serviço Público pela Universidade Gama Filho. Leader Coaching Training - LCT e Professional & Self Coach pelo Instituto Brasileiro de Coaching (IBC). Multiplicador de conhecimento pelo Instituto Fenasbac. Sócio e Head Trainer em Inteligência Emocional e Analista Comportamental da EVO Coaching. Facilitador em Aprendizagem Experiencial & Desenvolvimento de Equipes pela Uno Coaching Group – Escola de Coaching Latino Americana. Certificado em Lego Serious Play Methods pela Strategic Play Brasil. Atuou no Programa de Gestão de Desempenho do STF, orientando e sensibilizando gestores e servidores em cursos e oficinas da área. Hoje é Analista em Gestão Pública do Ministério Público da União, atuando na Coordenadoria de Capacitação do Ministério Público Federal - MPF como facilitador, conteudista e tutor de cursos de desenvolvimento profissional e pessoal. Além disso, já ministrou cursos e palestras em instituições de referência no país, como MAPA, Senado Federal, Escola Nacional de Administração Pública - Enap, Polícia Federal, STF, MPF, CJF, dentre outros. Gerenciou, em 2016 e 2017, o projeto Líder Coach do MPF, o qual capacitou mais de 1500 gestores da instituição espalhados por todo o país.

2.11. Pelo exposto, considerando o planejamento acima apresentado, e com base nos princípios da Administração Pública de economicidade e eficiência, necessita-se da contratação direta do Senhor Regis Revan pela empresa especializada em palestra Assenav Projetos, tendo em vista o final de ano 2021 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução especificada a que se pretende contratar, adequa-se a necessidade de contribuir com o desenvolvimento de competências institucionais, com a qualidade de vida, bem-estar e valorização dos servidores e empregados públicos desta Pasta.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não-continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25, inciso II da Lei n.º 8.666, de 1993, pelos seguintes fundamentos:

5.1.1. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

5.1.2. Serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

5.1.3. A escolha do prestador do serviço Senhor Regis Revan, por meio da empresa Assenav Projetos foi feita com base nas seguintes razões:

5.1.4. A palestra “Projeção de Futuro” seja proferida pelo palestrante Regis Revan, da empresa Assenav Projetos, tendo em visto sua vasta experiência sobre o assunto, pelo tempo de palestras dadas

em Órgãos Públicos e elevado reconhecimento de empresas privadas;

5.1.5. O palestrante Regis Revan, é especialista em Gestão de Pessoas no Serviço Público pela Universidade Gama Filho, Leader Coaching Training - LCT e Professional & Self Coach pelo Instituto Brasileiro de Coaching (IBC);

5.1.6. Além disso é Multiplicador de conhecimento pelo Instituto Fenasbac, Sócio e Head Trainer em Inteligência Emocional, Analista Comportamental da EVO Coaching e Facilitador em Aprendizagem Experiencial & Desenvolvimento de Equipes pela Uno Coaching Group – Escola de Coaching Latino Americana. O palestrante possui ainda certificado em Lego Serious Play Methods pela Strategic Play Brasil e atuou no Programa de Gestão de Desempenho do STF, orientando e sensibilizando gestores e servidores em cursos e oficinas da área. Hoje é Analista em Gestão Pública do Ministério Público da União, atuando na Coordenadoria de Capacitação do Ministério Público Federal - MPF como facilitador, conteudista e tutor de cursos de desenvolvimento profissional e pessoal;

5.1.7. E ainda, já ministrou cursos e palestras em instituições de referência no país, como MAPA, Senado Federal, Escola Nacional de Administração Pública - Enap, Polícia Federal, STF, MPF, CJF, dentre outros. Gerenciou, em 2016 e 2017, o projeto Líder Coach do MPF, o qual capacitou mais de 1500 gestores da instituição espalhados por todo o país;

5.1.8. Para tanto, torna-se imperioso demonstrar que o serviço pretendido se amolda às exigências sumuladas como sendo serviço técnico especializado, de natureza singular e que será prestado por empresa ou profissionais de notória especialização, conforme documentos enviados pela empresa Assenav Projetos, conforme documentos inseridos no SEI ((18829531), (18829838)).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. O profissional deve deter notória especialização sobre o tema definido;

6.1.2. Fica sobre a responsabilidade da contratada a liberação do ambiente digital online ;

6.1.3. A empresa deverá assegurar os serviços prestados e, caso surja algum problema técnico ou divergência, garantir o retorno da continuidade das atividades de imediato;

6.1.4. O docente é um professor renomado de competência comprovada pela formação acadêmica e experiência profissional;

6.1.5. A contratada deverá apresentar equipe técnica especializada com qualidade e o quantitativo necessário na prestação dos serviços;

6.1.6. A palestra deverá ser realizada em um único momento, caracterizando assim um serviço não continuado;

6.1.7. A presente contratação terá vigência pelo período de 60 (dias), contados a partir da emissão da correspondente Nota de Empenho, podendo ser prorrogada, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93; e

6.1.8. Não há necessidade de deslocamento. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Projeto Básico.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A realização do evento está prevista para ocorrer no dia 15 de dezembro de 2021, em uma *live*, em uma plataforma online. das 15hs às 16h.

7.1.1. A programação terá a duração total de 1 (uma) hora de palestra.

7.1.2. Será disponibilizado os links do evento por meio do Intercom e no site da internet do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na Agronet, com ampla divulgação prévia.

7.1.3. Nesse sentido, o serviço a ser contratado por meio deste processo corresponde aos serviços descritos na planilha no item 1.3 deste Projeto Básico.

7.1.4. A proposta da Contratada deverá conter, além do valor global, a cotação individualizada para os serviços prestados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliação de reação dos participantes após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado; e

8.11. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de

fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste documento e na proposta;

9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.21.3. O palestrante deverá fazer o **briefing** com a contratante para alinhar o objetivo da Palestra de acordo com a Proposta.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada

destes, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir pontual e imediatamente para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

12.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.0.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise

do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

13.3.0.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.0.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.3.1. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.1.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

14.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

14.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.5.1. o prazo de validade;

14.5.2. a data da emissão;

14.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.5.4. o período de prestação dos serviços;

14.5.5. o valor a pagar; e

14.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

14.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - **Multa de:**

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens deste Projeto Básico, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS.

18.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e
- d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

18.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

18.6. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

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

18.8. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.9. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente 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.

18.10. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

18.11. Habilidade Jurídica:

18.11.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.11.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

18.12. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

18.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

18.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 18.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.12.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 18.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.
- 18.12.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 18.12.7. caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

19. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.

19.1. O custo da contratação é de R\$ 4.970,00 (quatro mil novecentos e setenta reais), e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas constantes do documento Estudo Técnico Preliminar (18864606).

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

- 20.2. PLANO INTERNO: OPERACGAP
- 20.3. UG: 130005-CGEOF
- 20.4. AÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2000 – Demais atividades-meios necessárias à Gestão e à Administração da unidade
- 20.5. NATUREZA DE DESPESA: 339039-58
- 20.6. FONTE: 100

Brasília-DF, 06 de dezembro de 2021.

Documento assinado eletronicamente

MARLI ROCHA PIRES DE ANDRADE

Administradora

Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho

De acordo. À consideração da Senhora Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas.

Documento assinado eletronicamente

ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES

Coordenadora de Atenção à Saúde do Servidor

De acordo. Aprovo o presente Projeto básico.

Documento assinado eletronicamente

HELOÍSA MARCOLINO

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas - Substituta



Documento assinado eletronicamente por **MARLI ROCHA PIRES DE ANDRADE, Chefe da SEQVT – Substituta**, em 06/12/2021, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES, Coordenadora de Atenção à Saúde do Servidor**, em 06/12/2021, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA MARCOLINO, Coordenador(a) Geral de Gestão de Pessoas - Substituto(a)**, em 06/12/2021, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º,§ 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **18812658** e o código CRC **C5737CBE**.