

Termo de Referência 46/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2025	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	MAURO CEZAR DE SOUZA JUNIOR	23/05/2025 11:29 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação		01416.003098/2025-02

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da **Auding Idiomas Ltda.**, CNPJ 27.904.374/0001-98, para participação de de **3 (três) servidores da Alta Administração da ANCINE na Capacitação em Inglês In Company | Imersão Individual**, curso com aulas diárias (das segundas às sextas-feiras), em formato a distância (*online*) e na modalidade síncrona (com aulas ao vivo), e carga horária total de 240 (duzentas e quarenta) horas/aula por aluno, e previsão de conclusão em cerca de 6 (seis) meses, nos termos da tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE INSCRIÇÕES	HORÁRIO/ PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	A distância (<i>Online</i>)	03	Previsão de início: Maio/2025 Aulas diárias, das segundas às sextas-feiras, cada uma com 2 (duas) horas de duração — carga horária total de 240 (duzentas e quarenta) horas/aula por aluno	R\$ 36.890,00 (trinta e seis mil, oitocentos e noventa reais) A ser pago em 6 (seis) parcelas de R\$ 6.148,33 (seis mil, cento e quarenta e oito reais, e trinta e três centavos)	R\$ 110.670,00 (cento e dez mil, seiscentos e setenta reais) A ser pago em 6 (seis) parcelas de R\$ 18.445,00 (dezoito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais)

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme Lei 14.133/2021, art 6º, inc XVIII "f".

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados a partir da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A capacitação totaliza 240 (duzentas e quarenta) horas/aula de curso por participante — dado que serão 3 (três) alunos, a carga horária total contratada é de 720 (setecentas e vinte) horas.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com a alínea “f”, inciso III, do Artigo 74 da Lei 14.133/2021, é inexigível a licitação quando se tratar de contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, com vistas ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. No parágrafo 3º do mesmo Artigo, define-se que é de notória especialização:

O profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

2.2. Neste sentido, de acordo com informações constantes em seu site na internet, a Auding Idiomas Ltda., criada em 1975, completa, no ano corrente (2025), cinquenta anos de atuação no ensino corporativo de idiomas, oferecendo cursos principalmente de Inglês, mas também de Espanhol, Francês, Alemão, Italiano e Português para Estrangeiros. A empresa é pioneira em cursos de Imersão, e vale mencionar que teve como primeira cliente nesta modalidade uma instituição da Administração Pública Federal, o SERPRO. Ao longo de cinco décadas, a Auding Idiomas vem atendendo grandes instituições e empresas, como a Petrobrás e a Transpetro, o SESC, a Rede Globo e a Casa Roberto Marinho, entre outras. Enumeram-se os principais diferenciais da instituição: (1) oferecimento de soluções para cursos de idiomas criativas e customizadas; (2) suporte ao aluno 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana; (3) flexibilidade nos horários e modalidade de ensino a distância (*online*); (4) instrutores indicados dentro do perfil e histórico do aluno e/ou da instituição da qual ele faz parte.

2.3. Importante ressaltar que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.4. De acordo com informações da instituição, a **Capacitação em Inglês In Company | Imersão Individual** tem como objetivo aumentar a capacidade de absorção e retenção do conhecimento do idioma estrangeiro por meio de uma carga horária intensa e consistente, tornando o aluno muito mais receptivo à língua estudada e capaz de pensar e de se expressar com fluência e confiança. A metodologia de aprendizagem é ativa, com foco no aluno, e correção e *feedback* constantes do professor. O estudante é estimulado a aprender de forma natural e prática, sem se preocupar com abstrações gramaticais, traduções ou memorizações excessivas. A empresa preza pela flexibilidade no agendamento dos horários, e oferece cursos em diferentes formatos (*online* e/ou presencial; individual ou em grupo) e durações (curta ou longa; padrão ou imersão), escalando os professores em esquema de rodízio, de maneira a possibilitar o desenvolvimento de competências e vocabulário específicos.

2.5. Os servidores participantes são todos da Alta Administração da ANCINE, conforme elencado a seguir:

2.5.1 O Diretor **Vinicius Clay Araújo Gomes**; são atribuições da **Diretoria Colegiada**, conforme disposto na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 124/2022:

Art. 21. Compete à Diretoria Colegiada analisar, discutir e decidir, em instância administrativa final, as matérias legais de competência da ANCINE, bem como:

I- exercer a administração da ANCINE;

II- deliberar e decidir sobre as matérias de competência da ANCINE;

III- aprovar as normas gerais e políticas administrativas internas e de recursos humanos, observada a legislação em vigor;

IV- editar normas sobre matérias de sua competência;

V- aprovar o regimento interno da ANCINE e a estrutura de cargos da Agência;

VI- cumprir e fazer cumprir as políticas e diretrizes aprovadas pelo Conselho Superior do Cinema - CSC;

VII- deliberar sobre a proposta de orçamento da ANCINE;

VIII- determinar a divulgação de relatórios periódicos sobre as atividades da ANCINE;

IX- decidir sobre a venda, cessão ou aluguel de bens integrantes do patrimônio da ANCINE;

X- julgar recursos interpostos contra atos administrativos e sanções aplicadas pela autoridade competente, mediante provocação dos interessados;

XI- julgar recursos interpostos contra decisões de membros da Diretoria Colegiada, mediante provocação dos interessados;

XII- autorizar a contratação de serviço de terceiros na forma da legislação vigente;

XIII- autorizar a celebração de contratos, convênios, acordos e apoios institucionais;

XIV- aprovar a tomada de compromisso de ajustamento de conduta às exigências legais, no âmbito de competência da ANCINE;

XV- aprovar o planejamento estratégico e operacional da ANCINE;

XVI- aprovar o afastamento do país dos Diretores, à exceção do Diretor-Presidente, e dos servidores em missão de representação institucional da ANCINE;

XVII- aprovar a prestação de contas da ANCINE a ser encaminhada aos órgãos competentes;

XVIII- subsidiar as propostas de ajustes e modificações na legislação, necessárias à modernização do ambiente institucional de atuação da ANCINE;

XIX- distribuir, entre os Diretores, a responsabilidade pela relatoria de matérias de cunho normativo, análise de recursos interpostos contra atos administrativos e sanções aplicadas ou outras de interesse da Diretoria Colegiada, a serem submetidas à sua deliberação; e

XX- supervisionar e coordenar as atividades da Secretaria de Financiamento - SEF e da Secretaria de Regulação - SRG.

2.5.2 A Chefe de Gabinete **Silviane Pereira Itajahy**; são atribuições do **Gabinete do Diretor-Presidente**, conforme disposto na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 124/2022:

Art. 32. Compete ao Gabinete do Diretor-Presidente - GDP:

I- assistir ao Diretor-Presidente em sua representação social e política;

II- prestar assistência administrativa e assessoramento ao Diretor-Presidente;

III- organizar o expediente e preparar os despachos do Diretor-Presidente;

IV- auxiliar o Diretor-Presidente no planejamento, coordenação e supervisão das atividades da Assessoria de Comunicação - ACO e da Assessoria Parlamentar - APA; e

V- coordenar as atividades de gestão do sistema de diárias e passagens.

2.5.3 A Secretaria de Financiamento **Fabiana Trindade Machado**; são atribuições da **Secretaria de Financiamento**, conforme disposto na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 124/2022:

Art. 39. Compete à Secretaria de Financiamento - SEF:

I- propor o planejamento e auxiliar a Diretoria Colegiada na supervisão da gestão e da integração dos programas, ações e mecanismos de fomento direto e indireto geridos pela ANCINE, bem como na avaliação de seus resultados;

II- monitorar a execução orçamentária e financeira dos recursos alocados nos programas de fomento previstos em legislação, bem como dos recursos referentes ao fomento direto e indireto;

III- auxiliar a Diretoria Colegiada na articulação da ANCINE com órgãos, instituições e empresas voltados ao estímulo e financiamento do setor audiovisual para o desenvolvimento de ações conjuntas, relativas ao fomento direto e indireto;

IV- auxiliar a Diretoria Colegiada na formulação de programas, planos e atos normativos de estímulo e financiamento ao setor audiovisual, relativos a ações de fomento direto e indireto;

V- prestar apoio técnico e administrativo ao Comitê Gestor do Fundo Setorial do Audiovisual - CGFSA, com fins de subsídio à função de secretaria-executiva exercida pela ANCINE;

VI- gerenciar a articulação com os agentes financeiros relacionados ao Fundo Setorial do Audiovisual - FSA e aos demais mecanismos de fomento direto e indireto geridos pela ANCINE;

VII- monitorar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de sistemas informatizados, que dão suporte às operações de fomento direto e indireto;

VIII- propor a elaboração e revisão de normas, súmulas, manuais e outros documentos normativos relativos às atividades de fomento direto e indireto;

IX- auxiliar a Diretoria Colegiada na articulação da ANCINE com órgãos e instituições voltadas ao estímulo e financiamento do setor audiovisual para o desenvolvimento de ações conjuntas na área internacional;

X- subsidiar a elaboração de acordos internacionais para o desenvolvimento das atividades audiovisuais brasileiras na área de fomento;

XI- gerir programas internacionais de cooperação e intercâmbio que utilizem recursos públicos geridos pela ANCINE;

XII- analisar e decidir quanto aos recursos apresentados em face de decisões praticadas nas esferas administrativas a ela subordinada; e

XIII- definir as atribuições da(o) Secretária(o)-Adjunta(o) de Financiamento.

2.7. Pelo exposto até aqui, observa-se que há correlação entre a temática da capacitação e as atribuições dos servidores em suas respectivas áreas de atuação e liderança, dado que, como destacou a Gerência de Recursos Humanos no Documento de Formalização de Demanda SEI nº 3635340, no contexto da globalização e da interconectividade dos mercados, a fluência na língua inglesa tornou-se um ativo essencial para a alta administração de organizações públicas e privadas e, no setor audiovisual, essa necessidade é mais evidente, dada a predominância do inglês como língua franca da indústria do entretenimento e da comunicação, e ainda o fato de que grandes *players* globais, como estúdios de Hollywood, serviços de *streaming* e redes de televisão internacionais, utilizam o inglês como idioma principal de negociação, distribuição e produção de conteúdo. Acrescenta-se quer a alta administração frequentemente lida com desafios que exigem interação com agentes estrangeiros, seja em conferências internacionais, captação de investimentos ou parcerias comerciais. No setor audiovisual, essa interação ocorre em festivais de cinema, feiras de licenciamento, negociação de direitos autorais e coproduções internacionais. A falta de fluência na língua inglesa pode gerar barreiras comunicativas, comprometendo a capacidade de influência e decisão em um ambiente altamente competitivo e globalizado. Além disso, a produção e a absorção de conhecimento acadêmico e técnico também são fortemente impactadas pelo domínio do inglês. Grande parte dos estudos, relatórios e publicações relevantes para a gestão e inovação empresarial estão disponíveis nesse idioma. No setor audiovisual, isso inclui tendências de mercado, novas tecnologias de produção e distribuição e legislações internacionais sobre propriedade intelectual. Por fim, no setor público, a fluência em inglês é indispensável para a interação com organismos multilaterais, como a UNESCO e a WIPO, além de ser essencial para participação em acordos de coprodução internacional e programas de fomento audiovisual. A habilidade de comunicar-se diretamente em inglês evita ruídos na transmissão de informações e fortalece a posição do país em debates e decisões globais sobre regulação do setor e financiamento de conteúdo.

2.8. A participação dos servidores no curso em tela contribuirá para atender à seguinte necessidade estabelecida no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2025:

- Desenvolver conhecimentos para comunicação em outros idiomas.

2.10. Uma vez que há correspondência entre as atribuições dos participantes e a capacitação demandada, bem como atendimento a uma das necessidades de capacitação estabelecidas no PDP vigente, depreende-se que a capacitação terá impacto positivo para as lideranças e, consequentemente, para a ANCINE.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviço de treinamento, que consiste na **Capacitação em Inglês In Company | Imersão Individual**, para atendimento da necessidade de capacitação de servidores da Alta Administração da ANCINE. A solução inclui aulas diárias (das segundas às sextas-feiras), em formato a distância (*online*) e na modalidade síncrona (com aulas ao vivo), e carga horária total de 240 (duzentas e quarenta) horas/aula por aluno, e previsão de conclusão em cerca de 6 (seis) meses.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE *logins*, senhas e quaisquer outras informações necessárias para:

5.1.1.1. Acesso síncrono e a distância (com aulas *online* em tempo real) à Capacitação em Inglês In Company | Imersão Individual;

5.1.1.2. Material didático (se houver) - livros, apostilas e material complementar;

5.1.1.3. Certificado de Participação.

5.2. A execução dos serviços tem previsão de início para maio de 2025.

5.3. A vigência do contrato será de 6 (seis) meses corridos, com início na data de emissão da Nota de Empenho.

5.4. O prazo para aceite provisório é de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento dos materiais e documentação referente ao fornecimento.

5.5. O prazo para aceite definitivo pela fiscalização será de 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite provisório, e será automático, caso não haja manifestação do contratante nesse período.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto fica condicionada à entrega do Relatório de Participação em Capacitação (REPEC), ao final do curso, a ser preenchido pelos participantes da ação de desenvolvimento, bem como de Relatório de Atividades a ser enviado juntamente com o certificado emitido pela instituição organizadora.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, em caso de a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a entrega de Declaração de Matrícula Ativa emitida mensalmente pela contratada ao(s) servidor(es).

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. 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.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.10.2. 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;

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

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

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes

ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

8.1.1 De acordo com a Lei 14.133/2021:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal"

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA GLOBAL.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [\[Estadual/Distrital\] ou \[Municipal/Distrital\]](#) SE COUBER relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [\[Estadual/Distrital\] ou \[Municipal/Distrital\]](#) 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.

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. 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 Sege/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.24.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 110.670,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

9.1. A partir da **Proposta Comercial** que a organizadora encaminhou à ANCINE, com vistas à realização da **Capacitação em Inglês In Company | Imersão Individual** para 3 (três) servidores da Alta Administração da Agência, o montante da contratação seria de **R\$ 110.670,00 (cento e dez mil, seiscentos e setenta reais)**, referentes a um **total de 720 (setecentas e vinte) horas** — 240 (duzentas e quarenta) horas por participante. Deste montante, cumpre informar:

9.1.1 R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais) são referentes às taxas de matrícula dos 3 (três) participantes (cada taxa é de R\$ 350,00, trezentos e cinquenta reais);

9.1.2 R\$ 109.620,00 (cento e nove mil mil, seiscentos e vinte reais) se referem ao valor do curso em si;

9.1.3 logo, o valor da hora/aula é de **R\$ 152,25 (cento e cinquenta e dois reais, e vinte e cinco centavos)** — calculado com base no valor do curso em si, R\$ 109.620,00, dividido pela carga horária total de 720 horas.

9.2 Com vistas à demonstração da razoabilidade do valor proposto à ANCINE, considerando que os cursos ofertados pela organizadora são customizados de acordo com as necessidades trazidas por seus clientes, **foi tomado como base o valor da hora /aula para fins de comparativo de preços**. Neste sentido, a organizadora nos encaminhou 3 (três) notas fiscais referentes a cursos *online* síncronos de língua inglesa realizados para outras instituições, acompanhadas das respectivas propostas comerciais, conforme detalhado a seguir:

9.2.1 As duas primeiras notas fiscais foram apresentadas à Petrobrás, e nelas se pode observar que os **valores referentes a 1 (uma) hora/aula são compatíveis com aquele proposto à ANCINE**:

9.2.1.1 A primeira nota fiscal se refere a curso *online* síncrono individual com valor total de R\$ 12.530,00 (doze mil, quinhentos e trinta reais), sendo R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) de taxa de matrícula e R\$ 12.180,00 (doze mil, cento e oitenta reais) referentes ao curso em si, com carga horária de 80 (oitenta) horas — logo,

conclui-se que **o valor referente a 1 (uma) hora/aula é de R\$ 152,25 (cento e cinquenta e dois reais, e vinte e cinco centavos), idêntico ao proposto à ANCINE;**

9.2.1.2 A segunda nota fiscal se refere a curso individual com valor total de R\$ 6.640,00 (seis mil, seiscentos e quarenta reais), sendo R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) de taxa de matrícula e R\$ 6.290,00 (seis mil, duzentos e noventa reais) referentes ao curso em si, com carga horária de 40 (quarenta) horas— logo, conclui-se que **o valor referente a 1 (uma) hora/aula é de R\$ 157,25 (cento e cinquenta e sete reais, e vinte e cinco centavos), superior àquele proposto à ANCINE.**

9.2.3 A terceira nota fiscal foi apresentada à empresa Foresea, e nela se pode observar que, para pagamento de pacote com 3 (três) horas de curso individual, o valor total foi de R\$ 456,75 (quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos), sem taxa de matrícula — logo, conclui-se que **o valor referente a 1 (uma) hora/aula é de R\$ 152,25 (cento e cinquenta e dois reais, e vinte e cinco centavos), idêntico ao proposto à ANCINE.**

9.3 Destaque-se que o pagamento do montante de **R\$ 110.670,00 (cento e dez mil, seiscentos e setenta reais)** se daria em **6 (seis) parcelas mensais de R\$ 18.445,00 (dezoito mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais).**

9.4 Observa-se, então, que **o investimento necessário à participação dos servidores no curso que se almeja contratar é compatível com o valor ofertado ao mercado.**

9.5 Tratando-se de instrução de processo para fins de inexigibilidade, cumpre asseverar também o que dispõe a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 :

Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o **caput** poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MAURO CEZAR DE SOUZA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/05/2025 às 11:17:27.

ANA JULIA CURY DE BRITO CABRAL

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 23/05/2025 às 11:28:12.