



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação direta do Conselho Cultural Thomas Jefferson para provimento de cursos de Língua Inglesa, na modalidade híbrida, digital (*online*) e presencial (*In Company*) para servidores do Ministério das Comunicações (MCOM), com início no segundo semestre de 2021.

Nº DO ITEM (PAC)	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	QUANTIDADE ESTIMADA	UNIDADE DE MEDIDA
29	Treinamento na área de Administração Pública	3883 (7367685)	72	UNIDADE

1.2. O quantitativo e respectivo código do item do Plano Anual de Contratações (PAC) estão discriminados na tabela acima.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 (7119379), tem por objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.2. Assim, todas as participações em programa de treinamento regularmente instituído (cursos de curta e longa duração com ônus ou sem ônus para o órgão), licenças para capacitação, afastamentos para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* e realização de cursos no exterior devem constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP). Os critérios e procedimentos a serem seguidos foram detalhados na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 (7119389), que substituiu a Instrução Normativa nº 201/2019 e estabeleceu orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC).

2.3. Impende destacar que tanto o Decreto nº 9.991/2019 (7119379), como a IN nº 201/2019 (7119389), tem caráter informativo, consultivo, estratégico e indutor do desenvolvimento institucional da força de trabalho do MCOM.

2.4. Pacificado o amparo do estado, é sabido e incontestável que o domínio da língua inglesa está diretamente ligado as atividades cotidianas da sociedade ativa em geral, e em particular dos servidores em serviço no MCOM, seja na leitura e interpretações de manuais, na realização de pesquisas, na leitura de artigos científicos, monografias e outras obras acadêmicas extremamente relevantes, ou até mesmo para a utilização dos produtos informatizados, como computadores, impressoras e smartphones.

2.5. A proposta (7086011), ora apresentada, prevê a capacitação em língua inglesa como forma de elevar as habilidades de leitura, fala e compreensão, dos servidores participantes, com vistas a aplicação dessas competências junto as demandas pessoais, setoriais e institucionais.

2.6. Objetivando atender esses aspectos fundamentais baseados em situações reais e contextualizado especialmente aos que abrangem as atividades fim do MCOM, de forma dinâmica e interativa, necessita-se de um processo de ensino-aprendizagem que permita aos servidores dominarem, em inglês, as quatro habilidades de comunicação: oral, auditiva, escrita e leitura.

2.7. A sugestão pela contratação do Conselho Cultural Thomas Jefferson deve-se, dentre outros motivos, ao fato dessa instituição apresentar em sua proposta comercial, fatos que a qualificam como um Centro Binacional de Línguas, sem fins lucrativos, fundado em 1963, com certificação de excelência em sua área de atuação no Brasil, emitido pela Embaixada dos Estados Unidos. Oferece, ainda, cursos regulares de língua inglesa, realiza pesquisas para aperfeiçoamento do seu método de ensino, possui técnicas modernas de aprendizagem para proporcionar a leitura, escrita, compreensão e comunicação em inglês.

2.8. Cabe ressaltar que o Conselho Cultural Thomas Jefferson é a escolha mais adequada para contratação pelo reconhecimento do alto padrão de qualidade na prestação dos serviços e do corpo docente.

2.9. Ressalte-se, por oportuno, que a continuidade da formação desenvolvida pela Casa Thomas Jefferson poderá representar um grande avanço para os servidores que participarão do curso, e que, ao final do contrato, a maior parte deles terá avançado na sua formação nessa área do conhecimento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP (7139648), apêndice deste Termo de Referência.

4. DETALHAMENTO DA DEMANDA

NÍVEIS	DURAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA SEMESTRAL	CARGA HORÁRIA TOTAL	NÚMERO DE PARTICIPANTES	VALOR TOTAL POR TURMA (16 horas)	VALOR TOTAL 4 TURMAS	VALOR POR PARTICIPANTE
Essentials: A, B, C e D	4 semestres	2 Aulas de 1h15 cada ou aos sábados das 9h às 11h45	57 horas/aula	228 horas/aula	72 participantes, 18 por turma	R\$ 20.200,00 (vinte mil e duzentos reais)	R\$ 80.800,00 (oitenta mil e oitocentos reais)	R\$ 1.122,22 (mil cento e vinte e dois reais e vinte e dois centavos)
Independent: A, B, C e D								
Expert: A, B, C e D								
in Company		2 Aulas de 1h15 cada						

5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

5.1. Atender aspectos fundamentais baseados em situações reais e contextualizado especialmente aos que abrangem as atividades fim do Ministério das Comunicações, de forma dinâmica e interativa, demandando um processo de ensino-aprendizagem que permitirá aos servidores dominarem, em inglês, as quatro habilidades de comunicação: oral, auditiva, escrita e leitura.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Nomear a Equipe de Planejamento da Contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.2. Indicar os servidores que participarão do curso.

6.3. Fiscalizar o cumprimento de todas disposições presentes na contratação, comunicando formalmente à CONTRATADA as possíveis deficiências na execução dos serviços para as devidas correções e, se for o caso, aplicação das sanções elencadas na contratação.

6.3.1. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

6.3.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

- 6.3.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos na contratação.
- 6.3.4. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 6.3.5. Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.
- 6.3.6. Proporcionar as devidas condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações de acordo com as normas e condições estabelecidas nos instrumentos formais pactuados.
- 6.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta e nos seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1. executar os serviços conforme especificações e fornecer os materiais a serem disponibilizados, se for o caso, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta; e
- 7.1.2. solicitar em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das suas obrigações contratuais, exceto aquelas que já forem da responsabilidade do CONTRATANTE.
- 7.2. Responsabilizar-se pelo registro de frequência, bem como pelas justificativas de faltas, admitindo-se o limite máximo de faltas de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso.
- 7.3. Informar mensalmente à CONTRATANTE a frequência dos servidores inscritos.
- 7.4. Expedir informativos individuais de acompanhamento com descrição dos resultados obtidos pelos servidores nas atividades desenvolvidas, de acordo com o cronograma de avaliações.
- 7.5. Conferir certificado de conclusão de módulo aos alunos que tiverem frequência relativa a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total e aprovação nos respectivos níveis do curso.
- 7.6. Realizar o evento descrito no item 7.1.1 tomando todas as providências necessárias para a fiel execução contratual.
- 7.7. Apresentar aos alunos o conteúdo programático, cumprindo-o integralmente.
- 7.8. Indicar um Supervisor de Aprendizagem para supervisionar a direção técnica e administrava dos serviços especificados neste Instrumento.
- 7.9. Apresentar, mensalmente, Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços, conforme estabelecido no art. 9º do Decreto nº 1.054/1994.
- 7.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da CONTRATANTE.
- 7.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, podendo inclusive, alterar o corpo docente, caso necessário e aplicável para o bom andamento da capacitação.
- 7.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/1993.
- 7.13. Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo gestor nomeado pela CONTRATANTE.
- 7.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato às suas orientações.
- 7.15. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

- 7.16. Permitir a visita às suas instalações de representantes credenciados pela CONTRATANTE.
- 7.17. Promover facultativamente a alteração da data de início do programa ou mesmo seu cancelamento, caso necessário, desde que acordado previamente entre as partes e referida alteração/cancelamento não implique em despesas para a CONTRATANTE.
- 7.18. Alterar datas, horário ou mesmo movimentar alunos entre turmas, desde que acordado com a CONTRATANTE.
- 7.19. Prestar o serviço de forma direta, sendo vedada a subcontratação total ou parcial.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados serão de responsabilidade da Equipe de Planejamento da Contratação, da CONTRATANTE, a quem compete aceitar, solicitar correções ou rejeitar os produtos entregues, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/1993.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou óbices observados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, PAGAMENTO E MULTA

- 10.1. O valor estimado do contrato é de até R\$ 80.800,00 (oitenta mil e oitocentos reais), resultante da aplicação dos preços indicados na proposta da CONTRATADA.
- 10.2. No preço acima estabelecido estão compreendidos os serviços, incluindo as despesas com leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora apresentado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações à CONTRATANTE a título de revisão de preço ou reembolso.
- 10.3. O vencimento da Nota Fiscal dar-se-á 5 (cinco) dias úteis após o ateste da fatura/nota que deverá ser feito mensalmente, mediante a entrega de lista de presença mensal dos alunos. A nota fiscal dos serviços efetivamente prestados e a lista de presença serão entregues pela CONTRATADA na sede da CONTRATANTE.
- 10.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.
- 10.5. 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 8.666/1993.
- 10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.
- 10.7. Será considerada a data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no contrato.
- 10.9. 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.

10.10. 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 (7365244).

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

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

10.16. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

10.18. O valor cobrado por participação permanecerá o mesmo, independentemente da quantidade de módulos contratados e matrículas efetuadas. Ressaltando-se que o valor descrito no item 10.1, até 72 participações em até 4 módulos é apenas uma previsão, não há obrigatoriedade de contratação dessa quantidade caso não haja demanda por parte dos servidores do MCOM.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução por tratar-se de uma contratação de baixo vulto, a ser executada por demanda.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

12.2.2. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4. 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; e

12.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

12.2.6. 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;

12.2.7. as sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.4, 12.2.5 e 12.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

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

12.4. 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 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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 art. 419 do Código Civil:

12.7.1. 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.

12.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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).

12.9. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.10. 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.

12.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado da contratação encontra-se exposto em tópico específico do ETP, documento apêndice deste Termo de Referência.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto.

14.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprovem a experiência, a competência e a perícia para cumprir o objeto proposto, em condições similares ao presente objeto.

À consideração superior.

NEUGIVAN FREIRE DE MEDEIROS
Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas substituto

1. De acordo.
2. À consideração e deliberação do Subsecretário de Orçamento e Administração.

ALESSANDRA XAVIER NUNES
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

1. Aprovo o presente Termo de Referência, ratificado pela área técnica responsável pela elaboração, quantificação e demais elementos que compõem a pretendida contratação.

2. Encaminho ao conhecimento e apreciação do Coordenador-Geral de Recursos Logísticos e posterior trâmite dos autos junto à Coordenação de Licitações, Compras e Contratos para providências subsequentes.

DJAIR FIORILLO LOPES
Subsecretário de Orçamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Neugivan Freire de Medeiros, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas substituto**, em 19/05/2021, às 17:52 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Xavier Nunes, Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**, em 19/05/2021, às 17:54 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Djair Fiorillo Lopes, Subsecretário de Orçamento e Administração**, em 24/05/2021, às 17:33 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7312415** e o código CRC **7AD17E5B**.

