



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SERVIÇO ESPECIAL DE CANIL CENTRAL - SECAN/CRD/CGPRE/DICOR/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 28982655/2023-SECAN/CRD/CGPRE/DICOR/PF

Processo nº 08200.003705/2023-39

1. **DO OBJETO**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de Adestramento de Animais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total (Anual)
1	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento dos Serviços de Adestrador de Animais (CBO 6230-05), de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações. Jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com fornecimento de EPI's, Uniformes e Material de Limpeza. Pagamento de Adicional de Periculosidade no valor de 30% (trinta por cento).	25143	Posto de trabalho	6	R\$ 715.706,42

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000009/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 460

IV) Classe/Grupo: 839 - outros serviços de negócios técnicos e profissionais

V) Identificador da Futura Contratação: 200334-3/2023

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### ***Sustentabilidade:***

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos em tópico específico dos Estudos Preliminares, na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, devem ser atendidos, mormente, os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.1.1.1 lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.1.1.2. lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.1.1.3. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.1.1.4. outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.2. Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, DE 2010.

#### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **Vistoria**

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10.1. O agendamento deverá ser efetuado pelos telefones (61) 2024-9292 e (61) 99932-6642, ou ainda, através dos seguintes endereços eletrônicos: [regis.orr@pf.gov.br](mailto:regis.orr@pf.gov.br) ou [secan.cgpre.dicor@pf.gov.br](mailto:secan.cgpre.dicor@pf.gov.br).

4.10.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Do Horário de Execução dos Serviços:

5.1.1.1. Jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, das 07 (sete) às 17 (dezesete) horas, de segunda a quinta-feira e das 07 (sete) às 16 (dezesesseis) horas nas sextas-feiras, com intervalo de 01 (uma) hora diária para o almoço, conforme estabelecido no documento anexo "Rotina de Treinamento Adestradores (SEI 28648271).

5.1.2. Da Discriminação dos Serviços de Adestramento:

5.1.2.1. O serviço de adestramento consiste, entre outras, das seguintes atribuições:

5.1.2.2. Executar diariamente as atividades constantes do cronograma de treinamento dos animais.

5.1.2.3. Registrar através de anotações diárias o desempenho individual dos cães.

5.1.2.4. Elaborar e encaminhar à Área de Ensino do SECAN relatórios semanais, onde deverão constar todas as anotações pertinentes ao treinamento desenvolvido durante a semana.

5.1.2.5. Efetuar semanalmente a limpeza das viaturas utilizadas para o transporte de cães e de todo o material de treinamento.

5.1.2.5.1. O material de treinamento é composto por bolas de borracha, bastões e salsichas de mordida, malas, guias de couro, entre outros, e será fornecido pela Contratante.

5.1.2.6. Notificar o responsável pela Área de Veterinária do SECAN toda e qualquer suspeita de enfermidades e/ou afecções observadas nos cães.

5.1.2.7. Comunicar ao responsável pela Área de Ensino do SECAN todo e qualquer problema que estiver impedindo o bom treinamento dos cães.

5.1.2.8. Providenciar e preparar todo material necessário para os treinamentos, conforme a faixa etária dos cães.

5.1.2.9. Acompanhar os policiais/instrutores em serviços externos ao SECAN para desenvolvimento das tarefas de socialização e treinamento externo dos cães.

5.1.2.9.1. Os deslocamentos de que trata o subitem anterior serão realizados em viaturas adaptadas ao transporte de cães, guiadas por um policial operador, ou a pé, conforme a necessidade de serviço.

5.1.3. A Rotina atual de treinamento está resumida no documento anexo "Rotina de Treinamento Adestradores (SEI 28648271). Em sínteses, engloba as seguintes ações:

5.1.3.1. Os adestradores são divididos em 03 (três) equipes (A - cães adultos em formação, B - cães adultos em formação e C - cães filhotes) compostas geralmente por 02 (dois) adestradores cada, que trabalham com grupos de cães em fases de treinamento distintas.

5.1.3.2. Descrição dos serviços Equipe A (Cães adultos em formação):

5.1.3.2.1. Manhã:

a. Soltura dos cães (necessidades fisiológicas).

b. Preparo de viatura e embarque dos cães.

c. Deslocamento para treinamento em ambiente externo (CEB, CAESB, aeroporto, rodoviária e etc., variando conforme o dia da semana).

d. Deslocamento de retorno ao SECAN e desembarque dos cães para os boxes.

5.1.3.2.2. Tarde:

a. Soltura dos cães (necessidades fisiológicas).

b. No período vespertino, a atividade varia conforme os dias da semana, podendo ser:

i. Preparo da viatura, embarque de cães e deslocamento para treino em ambiente externo (aeroporto, rodoviária, etc.).

ii. Preparo dos cães para treinamento interno nas dependências do SECAN.

iii. Atividades de bem-estar (caminhada fora das dependências do SECAN, natação ou treino de obediência e exercícios de possessividade no campo de treinamento do SECAN).

iv. Lavagem das viaturas (de 15 em 15 dias ou sempre que houver necessidade).

v. Guarda dos cães nos boxes.

5.1.3.3. Descrição dos serviços Equipe B (Cães adultos em formação):

5.1.3.3.1. Manhã:

a. Soltura dos cães (necessidades fisiológicas).

b. Preparo de viatura e embarque dos cães.

c. Deslocamento para treinamento em ambiente externo (CEB, CAESB, aeroporto, rodoviária e etc., variando conforme o dia da semana).

d. Deslocamento de retorno ao SECAN e desembarque dos cães para os boxes.

5.1.3.3.2. Tarde:

a. Soltura dos cães (necessidades fisiológicas).

b. No período vespertino, a atividade varia conforme os dias da semana, podendo ser:

i. Preparo da viatura, embarque de cães e deslocamento para treinamento exterior (aeroporto, rodoviária, etc.).

ii. Preparo dos cães para treinamento interno nas dependências do SECAN.

iii. Atividades de bem-estar (caminhada fora das dependências do SECAN, natação ou treino de obediência e exercícios de possessividade no campo de treinamento do SECAN).

iv. Lavagem das viaturas (de 15 em 15 dias ou sempre que houver necessidade).

v. Guarda dos cães nos boxes.

5.1.3.4. Descrição dos serviços Equipe C (cães filhotes):

5.1.3.4.1. Manhã:

a. Soltura dos cães (necessidades fisiológicas).

b. Treinamento interno no SECAN (exercícios de possessividade).

c. A depender do dia da semana:

i. Socialização dentro ou fora das dependências do SECAN, a depender da idade do filhote. ou

ii. Preparo de viatura e embarque dos cães para deslocamento para treino em ambiente externo (CEB, CAESB, aeroporto, rodoviária, etc.), e posterior deslocamento de retorno ao SECAN para desembarque dos cães.

5.1.3.4.2. Tarde:

a Soltura dos cães (necessidades fisiológicas).

b. A depender dos dias da semana, a atividade varia entre:

i. Treinamento interno no SECAN (exercícios de possessividade).

ii. Socialização dentro ou fora das dependências do SECAN, a depender da idade do filhote.

iii. Preparo de viatura e embarque dos cães para deslocamento para treino em ambiente externo (CEB, CAESB, aeroporto, rodoviária, etc.).

iv. Deslocamento de retorno ao SECAN com desembarque dos cães para os boxes.

- 5.1.3.5. Cada equipe é supervisionada e acompanhada por um servidor policial.
- 5.1.3.6. A rotina diária, porém, não é imutável, sendo constantes as alterações em função das ocorrências descritas no subitem 5.1.
- 5.2. A execução dos serviços será iniciada na data do início da vigência do contrato, na forma que segue:
- 5.2.1. 06 (seis) postos de trabalho, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com prestação dos serviços das 07 (sete) às 17 (dezesete) horas, de segunda à quinta-feira e das 07 (sete) às 16 (dezesseis) horas, nas sextas-feiras.
- 5.2.2. O início da execução do objeto ocorrerá na data do início da vigência do contrato;
- 5.2.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: especificados no subitem 5.1 deste documento e no documento anexo "Rotina de Treinamento Adestradores (SEI 28648271);
- 5.2.4. Cronograma de realização dos serviços: especificados no subitem 5.1 deste documento e no documento anexo "Rotina de Treinamento Adestradores" (SEI 28648271);

Local da prestação dos serviços

- 5.3. Os serviços serão prestados no Serviço Especial de Canil Central da PF, localizado no SPO, Quadra 07, Lote 23, Brasília/DF;

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas no tópico 5 deste instrumento. Apresentamos um resumo dos locais de trabalho, rotina de treinos no documento anexo "Rotina de Treinamento Adestradores (SEI 28648271);

Materiais e Uniformes a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os seguintes uniformes e materiais, conforme estabelecido nos Estudos Técnicos Preliminares.

Quadro 2: Contratação de serviços continuados de adestrador de cães com dedicação exclusiva de mão de obra para o SECAN/CRD/CGPRE/DICOR/PF.

Relação de Uniformes e a estimativa de entrega por adestrador. Total de 6 (seis) adestradores. Exercício: 2023.

Item	Uniformes	Unidade	Quantidade por Adestrador
1	Camisa polo, manga curta, malha fria, na cor cinza com logomarca da empresa na parte da frente e a palavra “ADESTRADOR” na parte de trás.	Unidade	02/semestre
2	Camisa polo, manga longa, malha fria, na cor cinza com logomarca da empresa na parte da frente e a palavra “ADESTRADOR” na parte de trás.	Unidade	01/semestre
3	Calça camuflada, padrão na cor preta com cinza, confeccionada em tecido rip stop profissional, com 02 (dois) bolsos laterais e 02 (dois) traseiros com tampa e 02 (dois) bolsos frontais tipo faca.	Unidade	02/semestre
4	Bota em couro, cano curto, com cadarço, impermeável, com solado em alto relevo (mínimo de 0,05cm), na cor marrom.	Par	01/semestre

5	Meia em algodão, cano médio, na cor cinza ou escura.	Par	02/semestre
6	Avental impermeável para limpeza pesada em material resistente.	Unidade	01/semestre
7	Capa para chuva com capuz em material resistente.	Unidade	01/semestre
8	Boné com proteção para o pescoço ou chapéu com aba circular, em tecido rip stop ou poliéster, camuflado, com ajuste de tamanho.	Unidade	02/semestre
9	Luva de proteção tricotada pigmentada, confeccionada em algodão, com pigmentos de PVC na palma.	Par	02/semestre
10	Casaco em tecido impermeável, forrado, na cor cinza, sem capuz, com a palavra “ADESTRADOR” estampada em sua face posterior.	Unidade	01/semestre

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.6.1. Deverá ser entregue 01 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do início da vigência do Contrato, devendo ser apresentada amostra de cada peça à Fiscalização, para aprovação antes da execução final do conjunto;

5.6.2. Deverá ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, podendo ser substituída qualquer peça, a qualquer época, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, após comunicação escrita do Contratante, sempre que a peça não atenda as condições mínimas de apresentação;

5.6.3. Caso alguma peça do uniforme sofra algum dano, em função do uso ou da baixa qualidade do material entregue, que prejudique o trabalho ou a boa apresentação dos funcionários, a Contratada também deverá substituir a peça danificada no prazo estipulado no subitem anterior, sem ônus para o Contratante ou para o terceirizado;

5.6.4. Não poderá ser exigido o uniforme antigo por ocasião da entrega dos novos, assim como, ao término do Contrato, com exceção das camisas que contiverem a logomarca da empresa;

5.6.5. No caso de empregada gestante, os Uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.6.6. Os Uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela Fiscalização do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a entrega.

Quadro 3: Contratação de serviços continuado de adestrador de cães com dedicação exclusiva de mão de obra para o SECAN/CRD/CGPRE/DICOR/PF. Relação de materiais e a estimativa anual de consumo. Total de 6 (seis) adestradores. Exercício: 2023.

Item	Material de Consumo	Unidade	Quantidade Total Anual	Frequência de entrega

1	Protetor solar – 30 FPS mínimo – Frasco com 200ml.	und	72	6/mês
2	Óculos de proteção, ampla visão, em policarbonato, incolor, ajustável, com sistema de ventilação indireta.	und	6	6/ano
3	Sabão líquido – galão de 5 litros.	und	12	1/mês
4	Pano de limpeza (de chão) de algodão – de 40 a 50 cm x 70 a 80 cm.	und	48	4/mês
5	Balde plástico, alta resistência, base circular – capacidade 12 litros.	und	6	3/semestre
6	Esponja de espuma para lavagem de veículos	und	48	4/mês
7	Solução de limpeza multiuso – 500 ml.	und	24	2/mês
8	Palha de aço – pacote com 08 unidades (60g)	und	12	1/mês
9	Luva de látex natural aditivado, forrada, impermeabilizada, antialérgica, alta resistência para limpeza, cano longo – tamanho G.	par	12	6/semestre
10	Vassoura de pelo sintético macia, base de 30 cm, cabo de madeira.	und	4	2/semestre

5.6.7. Todas as demais informações sobre os materiais e os uniformes, tais como, quantidades, características de cada item, logística de fornecimento, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

#### 5.7.1. Da Localidade da Contratada

5.7.1.1. A empresa a ser contratada deverá possuir ou abrir sede, filial ou escritório no Distrito Federal, com pessoal qualificado e capacidade operacional suficiente para gerir o contrato;

5.7.1.2. A Contratada deverá comprovar no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, após o início do contrato, que atende a exigência do subitem 5.7.1.1.

#### 5.7.2. Dos Adicionais de Periculosidade e Insalubridade

5.7.2.1. De acordo com a NR 15 – Atividades de Operações Insalubres e a NR 16 – Atividades e Operações Perigosas, em razão da natureza do trabalho e das condições do local trabalho, os trabalhadores regidos pela CLT lotados no Serviço de Canil Central fazem jus ao Adicional de Periculosidade equivalente a 30% (trinta) ou ao Adicional de Insalubridade equivalente a 20% (vinte), conforme o Laudo de

Avaliação Ambiental nº 08/2012 – SES/CRH/DGP (SEI 28673599).

5.7.2.2. Em função do Laudo mencionado acima, na proposta a ser apresentada deverá ser considerado o Adicional de Periculosidade de 30% (trinta por cento).

#### 5.7.3. Da Proposta

5.7.3.1. Para composição do custo e formação do preço unitário por posto de serviço as empresas licitantes deverão observar a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou qualquer outro Acordo ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria objeto deste Termo, vigente na data da abertura da sessão pública do Pregão, não sendo aceitos salários inferiores aos estabelecidos nestes instrumentos.

5.7.3.2. Na apresentação da proposta deverá ser observado o quantitativo de 06 (seis) postos de trabalho, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com prestação de serviço de 09 (nove) horas diárias, das 07 (sete) às 17 (dezesete) horas, de segunda a quinta-feira e de 08 (oito) horas diárias, das 07 (sete) às 16 (dezesesseis) horas nas sextas-feiras, observando o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente ou em qualquer outro Acordo ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria e na CLT quanto à jornada individual, de segunda a sexta-feira, com previsão de substituição em casos de faltas, atestados, licenças e férias.

5.7.3.3. Nos casos de substituição por falta, atestado ou licença, quando o conhecimento do fato se der após às 11 (onze) horas, a substituição poderá ser realizada no dia útil subsequente.

5.7.3.4. Para composição do preço unitário por posto de trabalho deverão ser considerados o fornecimento dos EPI's, dos Uniformes e dos Materiais de Limpeza, descritos nos Estudos Técnicos Preliminares, o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), demais benefícios, auxílios e adicionais previstos na CCT vigente, ou em qualquer outro Acordo ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria, desde que não tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, assim como, todos os encargos, tributos, fretes, tarifas, despesas administrativas, lucro e demais despesas indiretas decorrentes da execução do objeto.

5.7.3.5. A proposta de preço deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

a. Planilha de custos e formação de preços detalhada, contendo os valores unitários discriminados por posto de serviço, relativos aos encargos sociais e trabalhistas, aos insumos da mão de obra, aos tributos, aos insumos gerais e aos demais custos relativos ao objeto deste Termo.

b. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os Uniformes;

c. Planilha de preços unitários e totais ofertados para os Materiais de Limpeza;

d. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços unitários dos postos de serviço envolvidos na contratação.

5.7.3.6. O salário a ser pago será aquele apresentado na proposta da licitante vencedora, não sendo admitido salário inferior ao definido na Convenção Coletiva de Trabalho vigente ou em qualquer outro Acordo ou Norma Coletiva aplicável à categoria.

#### 5.8. Do Julgamento da Proposta

5.8.1. Será considerada vencedora a licitante que apresentar proposta com menor preço global, não sendo admitido valor unitário superior ao valor máximo de referência definido no quadro do subitem 1.1 deste instrumento;

## 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. 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.

#### Preposto

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. Não será exigida a presença constante do preposto no local da prestação dos serviços, visando não onerar o contrato, bem como, tendo em vista que as particularidades dos serviços não exigem a presença constante do mesmo.



- 6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.7. 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.
- 6.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Rotinas de Fiscalização**

- 6.9. 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**

- 6.10. 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);
- 6.11. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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 no ato convocatório.
- 6.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.19. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.20. 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 Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a rotina de treinamentos diários, conforme descrito no modelo de execução do objeto;
- 6.22. 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.

6.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.24. 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);

6.25. Identificada qualquer inexecução 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);

6.26. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

6.27. 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);

6.28. 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).

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.30. 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).

6.31. 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).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

#### Gestor do Contrato

- 6.34. 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).
- 6.35. 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).
- 6.36. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.37. 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).
- 6.38. 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).
- 6.39. 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).
- 6.40. 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.

**Conta-Depósito Vinculada**

6.41. *Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.*

6.42. *Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.*

6.43. *O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.*

6.44. *Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.*

6.45. *O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.*

6.46. *O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:*

6.46.1. *13º (décimo terceiro) salário;*

6.46.2. *Férias e um terço constitucional de férias;*

6.46.3. *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*

6.46.4. *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*

6.46.5. *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

6.47. *O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*

6.48. *Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.*

6.49. *O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.*

6.50. *Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.*

6.51. *A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.*

6.52. *O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.*

6.53. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III .

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no IM (anexo III).

### Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) 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).

7.6. 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.

7.7. 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).

7.8. 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)

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.

- 7.13. 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)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 7.17.1. 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).
- 7.17.2. 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;
- 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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**

- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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;

7.25. 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.

7.26. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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**

7.31. 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.

7.32. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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**

7.37. 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.

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

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



7.40. 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.

7.41. 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.

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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;

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.18. 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**

8.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

8.21.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.21.4. 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.

8.21.5. 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.

8.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo II deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.22.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.22.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.23. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

8.25. **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**Qualificação Técnico-Operacional**

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.30.2. Comprovação que já executou contrato(s) com no mínimo **6 (seis) postos de trabalho terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra**;

8.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n° 98/2022.

8.32. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.33. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.34. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.35. Declaração de que possui ou que instalará escritório em Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Contratante, bem como, realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, tendo em vista possibilitar a logística de execução do Contrato com eficácia;

8.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.37. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**Qualificação Técnico-Profissional**

8.38. A mão de obra a ser contratada deverá possuir experiência profissional como Adestrador de Animal, comprovado mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contrato de Prestação de Serviço ou outro documento idôneo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, aprovado pela fiscalização, por tempo não inferior a 12 (doze) meses, sendo admitido o somatório de períodos não contínuos.

8.38.1. A exigência da experiência profissional visa a contratação de profissionais que possuam conhecimento adequado à função a ser exercida, considerando tratar-se de uma atividade técnica, que engloba conhecimentos relativos a psicologia/comportamento animal alinhado às técnicas de adestramento.

8.38.2. Poderão ser admitidos profissionais que não tenham a experiência profissional supracitada, desde que possuam:

- 8.38.2.1. Ensino médio completo; e
- 8.38.2.2. Participação em cursos, estágios e/ou seminários que apresentem na sua grade curricular disciplinas teóricas e práticas com os objetivos e as cargas horárias mínimas discriminadas abaixo, comprovado mediante apresentação de certificado, diploma ou outro documento idôneo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, aprovado pela fiscalização:
- a. Disciplinas teóricas com carga horária total mínima de 40 h/a (quarenta horas aula) que tenham como objetivos o histórico do cão, a interação com o homem e as teorias de aprendizagem.
  - b. Disciplinas práticas com carga horária total mínima de 60 h/a (sessenta horas aula) que tenham como objetivos o desenvolvimento de impulsos, exercícios de controle e administração de conflitos do processo de aprendizagem.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo total estimado anual da contratação é de R\$ 715.706,42 (setecentos e quinze mil, setecentos e seis reais e quarenta e dois centavos);
- 9.2. O valor máximo mensal estimado, por posto de trabalho, é de R\$ 9.940,37 (nove mil, novecentos e quarenta reais e trinta e sete centavos). O montante mensal para os 6 (seis) postos totaliza R\$ 59.642,20 (cinquenta e nove mil, seiscentos e quarenta e dois reais e vinte centavos);

## 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 dotação orçamentária que atenderá a presente contratação será adicionada aos autos após a aprovação deste Termo de Referência pela autoridade competente.
- 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. ANEXOS

- 11.1. ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (SEI 28395410)
- 11.2. ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS. SUBITEM 8.23 DO TR (SEI 29026751)
- 11.3. ANEXO III - IMR (SEI 28977146)
- 11.4. ANEXO ETP DIGITAL 29\_2023 (SEI 29032386)



Documento assinado eletronicamente por **OSMAR RODRIGUES REGIS, Agente de Polícia Federal**, em 03/10/2023, às 14:18, 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 **MARCELO AZEM, Chefe de Serviço**, em 04/10/2023, às 10:43, 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 **DIMITRI BORTOLOTO CAJAZEIRA, Chefe de Serviço - Substituto(a)**, em 04/10/2023, às 10:58, 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 [https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=31533185&crc=58B852AC](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=31533185&crc=58B852AC).  
Código verificador: **31533185** e Código CRC: **58B852AC**.

Referência: Processo nº 08200.003705/2023-39

SEI nº 31533185