

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**



**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO**

**RECEITA FEDERAL DO BRASIL (RFB)**  
**SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA 4ª REGIÃO FISCAL (SRRF04)**  
**DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA (DIPOL04)**  
 (Processo Administrativo nº 13083.179670/2023-21)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de atendimento veterinário e hospitalar para cão, bem como serviços de manutenção de canil e de cão (cuidador/tratador) para 01 (um) cão de faro e 01 (um) canil, em benefício da Inspeção da Receita Federal em Natal (IRF/Natal), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	LOCAL DE ENTREGA	ENDEREÇO DE ENTREGA
1	14001	<b>Atendimento veterinário e hospitalar para cão</b>	Ano	1	Posto da Receita Federal no Porto de Natal	Rua Chile, s/n, Terminal Marítimo de Passageiros, Natal/RN
2	14001	<b>Manutenção de canil e de cão</b>	Ano	1	Posto da Receita Federal no Porto de Natal	Rua Chile, s/n, Terminal Marítimo de Passageiros, Natal/RN

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 05 (cinco) anos, contados da data de 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 serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se presta à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. 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 2024, conforme consta às folhas 322 do processo e epígrafe.

### **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. Os critérios de sustentabilidade são os inseridos na descrição do objeto e obrigações da contratante e contratada, devendo ainda ser atendidos os que constam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **Subcontratação**

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. A subcontratação fica limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

4.2.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, sendo.

4.2.2.1. Em relação ao item 1, é permitida a subcontratação dos serviços/procedimentos descritos como de ocorrência incerta.

4.2.2.2. Em relação ao item 2, é permitida a subcontratação dos serviços descritos, limitada ao percentual estabelecido neste item (20%).

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responde perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

## **Vistoria**

4.10. 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 pela servidora Shirlayny Greycy Santos Cerqueira, para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h; e das 13:00h às 17:00h, através do telefone (84) 3201-5885.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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. Início da execução do objeto se dará no prazo de 10 dias, contados da assinatura do contrato.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Em relação ao Item 1:

5.2.1.1. Necessariamente:

5.2.1.1.1. Visitas quinzenais de médico veterinário ao canil para acompanhamento da saúde do cão de faro e acompanhamento clínico, em dia e hora de expediente normal agendado unilateralmente pela Contratante. Nestas visitas deverão ser realizadas, no mínimo, avaliações oftalmológica, cardíaca, pulmonar, cutânea, odontológica, neurológica e controle de ectoparasitas, limpeza otológica; deverá ser feito também o controle do peso do animal, pesando-o em balança própria e adequando a quantidade de ração dada ao animal;

5.2.1.1.2. Aplicação de vacinas V10, gripe canina, Giárdia, pneumonia, leishmaniose e Antirrábica;

5.2.1.1.3. Tartarectomia semestral (com anestesia);

5.2.1.1.4. Check up anual, com coleta de sangue (hemograma completo, TGO, TGP, ureia, creatinina, snap 4DX, dentre outros), fezes e urina para exame;

5.2.1.1.5. Orientações sobre a rotina do canil;

5.2.1.1.6. Emissão de relatório mensal, a ser entregue ao responsável pelo setor, em que conste o estado de saúde do animal, os medicamentos prescritos e aplicados, as ocorrências e outras informações julgadas relevantes para o histórico do animal;

5.2.1.1.7. Programa de controle de ecto e endo parasitos;

5.2.1.1.8. Programa de vacinação e vermifugação com fornecimento de vacinas e vermífugos;

5.2.1.1.9. Programa com vitaminas e suplementos.

5.2.1.2. Em caso de necessidade:

- 5.2.1.2.1. Fornecimento de atestado de óbito;
- 5.2.1.2.2. Necrópsias, quando necessário;
- 5.2.1.2.3. Assistência médico veterinária 24 horas (emergência);
- 5.2.1.2.4. Todos os tipos de cirurgia necessárias, inclusive a criocirurgia;
- 5.2.1.2.5. Exames de auxílio de diagnósticos laboratoriais e de imagem, inclusive biopsia excisional, incisional e de material coletado, ultrassom ocular, cranial e eletrocardiograma;
- 5.2.1.2.6. Unidade móvel, anestesiista e cirurgião itinerante;
- 5.2.1.2.7. Banco de sangue, transfusões;
- 5.2.1.2.8. Próteses e fixadores em cirurgia;
- 5.2.1.2.9. Hemograma completo com pesquisa de hemoparasitas, ureia, creatinina, ALT, AST e FA;
- 5.2.1.2.10. Anestesias;
- 5.2.1.2.11. Internações, quando necessário;
- 5.2.1.2.12. Exames de auxílio de diagnósticos laboratoriais e de imagem, inclusive biopsia excisional, incisional e de material coletado, ultrassom e eletrocardiograma.

5.2.2. Em relação ao Item 2:

5.2.2.1. Diariamente:

- 5.2.2.1.1. Colocar o cão em uma baia previamente limpa antes de iniciar a limpeza da baia usada;
- 5.2.2.1.2. Efetuar a limpeza e higienização geral de todas as baias do canil com o uso de lava jato e/ou mangueiras, incluindo pisos, paredes, tetos, canaletas de dejetos e áreas adjacentes, utilizando-se de cloro, na área coberta, desinfetante, na área descoberta, e de rodo, quando houver acúmulo de água parada no interior dos boxes;
- 5.2.2.1.3. Limpar as fezes, colocando-as em sacos apropriados, e demais fluidos do cão (urina, vômitos e outras secreções ou excrementos), bem como retirar objetos estranhos ao ambiente do animal, visando assim manter a higiene, a saúde do cão e prevenir a proliferação de doenças;
- 5.2.2.1.4. Efetuar a alimentação dos cães com a quantidade de ração previamente descrita e orientada pelo médico veterinário em gramas e horários preestabelecidos;
- 5.2.2.1.5. Lavar os comedouros e bebedouros com água e sabão, utilizando bucha, mantendo-os sempre limpos; os bebedouros deverão estar sempre cheios de água.

5.2.2.2. Semanalmente:

- 5.2.2.2.1. Dar banho no cão (caso, necessário, em frequência inferior) com shampoo neutro (medicinal ou não), de acordo com a prescrição do médico veterinário, secando-o logo após; este procedimento será realizado no próprio canil;
- 5.2.2.2.2. Aplicar produtos para controle de ectoparasitos em todas as baias, incluindo pisos, paredes, tetos, canaletas de dejetos e áreas adjacentes;
- 5.2.2.2.3. Passar vassoura de fogo em todas as baias, incluindo pisos, paredes, tetos, canaletas de dejetos e áreas adjacentes;

5.2.2.2.4. Rasquear (escovar) o cão, bem como promover a remoção de ectoparasitos.

5.3. A prestação dos serviços incluirá o fornecimento de produtos veterinários necessários para a sua fiel execução, todo o material de limpeza e higienização, bem como os equipamentos e utensílios necessários, que deverão ser fornecidos pela Contratada.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no Posto da Receita Federal no Porto de Natal, localizado na Rua Chile, s/n, Terminal Marítimo de Passageiros, Natal/RN.

5.5. Os serviços serão prestados diariamente, de forma ininterrupta, em horário definido pela Contratante.

#### Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6.1. Para o item 1:

Descrição dos Produtos	Estimativa Anual (Unidade)
Vitamina (01 frasco com 60 comprimidos)	6
Produtos de limpeza otológica (frasco de 100 ml)	2
Suplemento para o pelo (frasco com 60 comprimidos)	6
Mata bicheiras (spray de 500 ml)	2
Vermífugo (caixa com 2 comprimidos)	6
Front line ou similar (1 pipeta)	12
Coleira com deltametrina	12
Creme dental com controle de tártaro (de 90g)	36
Escova de dentes	3

5.6.2. Para o item 2:

Descrição dos Materiais	Vida útil/ Periodicidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Hipoclorito de sódio (embalagem de 5L)	Consumo	1	12
Amônia quaternária – produto veterinário específico para limpeza e desinfecção ambiental (embalagem de 1L)	Consumo	5	60
Cloro puro (embalagem de 1 L)	Consumo	10	120
Álcool Isopropílico medicinal (embalagem de 1L)	Consumo	1	12
Detergente biodegradável (embalagem 1 L)	Consumo	2	24
Buchas tipo <i>Schotch Brite</i> ou similar (embalagem com 3 unidades)	Consumo	1	12
Sabão de coco em barra de 200g (embalagem com 5 unidades)	Consumo	1	12
Sabonete tipo <i>Sarnasol</i> de 80g	Consumo	1	12
Shampoo veterinário neutro para banho dos cães (embalagem com 1L)	Consumo	0,5	6
Sacos de lixo de 30L (pacote com 100 unidades)	Consumo	1	12
Descrição dos Equipamentos	Vida útil/ Periodicidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Máquina lava jato (pressão mínima 1700 lbs)	24	1/12	1
Mangueira plástica de 30 metros	12	1/12	1

Balde plástico de 15L	12	3/12	3
Lixeira com tampa de 30L	12	1/12	1
Pulverizador Costal de 10L	24	1/12	1
Esfregão	12	4/12	12
Rodo	1	1	12
Vassoura de fogo (inclusive botijão)	12	1/12	1
Vassouras	1	2	24
Escova de rasquear (escovar)	12	1/12	1
Secador de pelos	24	1/12	1
Máquina de tosa	12	1/12	1
Comedouros em aço inox	12	4/12	4
Toalhas de banho de algodão	6	4/12	4
Descrição da Ração	Vida útil/ Periodicidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Ração <i>Royal Canin</i> para cães adultos, ou outra semelhante, desde que atenda às especificações técnicas determinadas (pacote com 15 Kg)	Consumo	1,2	14,4

5.6.3. O consumo da ração é estimado em 600g/dia/cão, que poderá ser modificado por orientação do médico veterinário.

5.6.4. As listas dos itens 5.6.1 e 5.6.2 são exemplificativas, baseados na estimativa de gastos de outros contratos da SRRF04.

5.6.5. Todo o material necessário para cumprimento dos serviços deverá ser disponibilizado pela contratante, em quantidades suficientes para o perfeito atendimento da demanda.

5.6.6. A relação acima não é exaustiva, não isentando a contratada de fornecer quaisquer outros materiais e equipamentos, aparelhos ou ferramentas, necessários à perfeita execução dos serviços.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. O serviço é considerado de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.2. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se presta à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

5.7.3. O serviço se dará sem dedicação exclusiva de mão e obra, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

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

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. 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.

### **Fiscalização**

6.8. 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**

6.9. 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);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. 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).

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

### **Gestor do Contrato**

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).



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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo C dos Estudos Técnicos Preliminares, que comporão, em sua integralidade, o presente Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última

e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## Liquidação

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

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

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

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

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato

gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.34. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. 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).

8.26. 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**

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

8.27.1. 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.

8.28. Registro ou inscrição da empresa contratada no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV) aonde funcionar, em plena validade;

8.28.1. 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.

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.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão comprovar a experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços objeto da contratação.

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.29.4. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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



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

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

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 205.244,80 (duzentos e cinco mil reais, duzentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos), para o somatório dos 02 (dois) itens, discriminados na tabela abaixo, e conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa de Mercado e de Preços, Anexo B dos Estudos Preliminares, que compõem, em sua integralidade, o presente Termo de Referência.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL MÁXIMO ESTIMADO
1	14001	Atendimento veterinário e hospitalar para cão	R\$ 133.897,13
2	14001	Manutenção de canil e de cão	R\$ 71.347,67
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 205.244,80

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Gestão/Unidade:</b>	00001/170058
<b>Fonte de Recursos:</b>	1032000000
<b>Programa de Trabalho:</b>	04.125.0032.2237.0001
<b>Natureza de Despesa:</b>	339039
<b>Subitem de natureza de despesa:</b>	05
<b>Plano Interno:</b>	CAESDEFARO



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. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.1.1. Apêndice A – Estudos Técnicos Preliminares (ETP), e seus anexos:

11.1.1.1. Anexo A ao ETP – Planilha de Itens;

11.1.1.2. Anexo B ao ETP – Relatório de Pesquisa de Mercado e de Preços; e

11.1.1.3. Anexo C ao ETP – Índice de Medição de Resultado (IMR).

11.2. Não há partes classificadas como sigilosas nos termos da Lei 12.527/2011.

## 12. APROVAÇÃO PELO SETOR DEMANDANTE

12.1. Nos termos do art. 29, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, o Termo de Referência cumpre com os requisitos solicitados pelo(s) demandante(s).

*[Assinado e datado digitalmente]*  
**Maurício Santos Silva**  
IRF/Natal/Gabin  
Demandante

## 13. ELABORAÇÃO E REVISÃO

13.1. Cumpridos os requisitos da legislação de regência, e nos termos do Art. 265 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela portaria nº 284, de 27 de julho de 2020, publicada no DOU de 28/07/2020, propomos apreciação, assinatura e encaminhamento para aprovação do presente Termo de Referência à chefe da DIPOL04.

<i>[Assinado e datado digitalmente]</i> <b>Leonardo de Medeiros Diniz Dantas</b> DRF/JPA/SAPOL Equipe de Planejamento	<i>[Assinado e datado digitalmente]</i> <b>Robson Adriano Mendes Monteiro</b> SRRF04/SACON Equipe de Planejamento	<i>[Assinado e datado digitalmente]</i> <b>Shirleyny Greycy Santos Cerqueira</b> IRF/NAT/EVR Equipe de Planejamento
--	--	--

## 14. AUTORIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E DA PROPOSTA DE APROVAÇÃO

14.1. Com fulcro no art. 263, combinado com o art. 168, do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, AUTORIZO a realização de processo administrativo, modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, visando à contratação de pessoa jurídica para os fins previstos no item 1.1 deste documento.

14.2. Nos termos do art. 366, inc. II, do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, combinado com o art. 168, inc. VIII, do respectivo regimento, PROPONHO aprovação do Presente Documento.

<i>Assinado e datado digitalmente</i> <b>Elton Kleber da Silva</b> Chefe da SELIC	<i>Assinado e datado digitalmente</i> <b>Barbara Monte Fortunato Luna</b> Chefe Substituta da DIPOL
---	---

## 15. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Ante o Exposto, em conformidade com o disposto no §1º do art. 50 da Lei 9.784/99, bem como nos termos art. 364, §1º, III, do Regimento Interno, APROVO o presente Termo de Referência conforme proposto.

*Assinado e datado digitalmente*  
**Darci Mendes de Carvalho**  
**Filho**  
Superintendente da SRRF04