



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER

Documento de Oficialização de Demanda nº 8/2024/JUCER-DAF

De: JUCER-DAF

Para: JUCER-GAB

Assunto: Contratação de empresa especializada para ministrar curso de Formação de Servidores no e-Social e DCTFWeb para Órgãos Públicos.

1. INTRODUÇÃO

Tal solicitação está prevista no Art. 18, *caput* da Lei 14.133/2021.

"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação"

De igual forma, em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda elaborado pela Área Requisitante da solução.

"Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que conterá no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;

II - explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;

III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação."

A Junta Comercial do Estado de Rondônia, visando aprimorar os conhecimentos práticos e teóricos essenciais para a gestão eficaz das diversas informações e obrigatoriedades compostas pelo sistema eSocial e DCTFWeb, identifica a necessidade de um programa de treinamento e capacitação direcionado para operação do sistema eSocial. Esse documento formaliza a demanda para a contratação de uma empresa especializada que possa atender a essa necessidade.

A contratação do serviço pleiteado se dará por contratação direta de inexigibilidade de licitação, tendo em vista que pesquisa minuciosa realizada junto às empresas especializadas no ramo, tanto no mercado local, como a nível nacional, constatou-se que o curso de Formação de Servidores no eSocial para Órgãos Públicos é de fornecimento exclusivo do Grupo Eco Brazil. A contratação direta de inexigibilidade de licitação está amparada pelo Artigo 74, inciso I, § 1º da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*.

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

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros **ou contratação de serviços** que só possam ser fornecidos por produtos, **empresa** ou representante comercial exclusivos;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente

intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtos, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica." (Grifos nosso)

Desta maneira, o presente documento é conceituado como: o documento que dá o início a contratação, nele a área demandante deverá inserir as informações preliminares da aquisição/contratação; sendo utilizado como peça exordial para procedimentos administrativos no que diz respeito a aquisições de materiais e contratações de serviços com o fito de assegurar as demandas da instituição dentro dos parâmetros legais.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade orçamentária: 11022 - Junta Comercial do Estado de Rondônia

Departamento: Departamento Administrativo Financeiro - DAF

2.1. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA DEMANDA

Nome: THIAGO GARCIA DE MEIRA BORIN

Matrícula: 300147398

E-mail: thiago.meira@juicer.ro.gov.br

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Situação Atual

A Junta Comercial do Estado de Rondônia/JUCER, Autarquia subordinada tecnicamente ao Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI e administrativamente ao Governo do Estado de Rondônia, presta serviço de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.

As ações de capacitação proporcionam, aos servidores públicos envolvidos, qualidade e competência técnica para executarem suas tarefas com excelência, enfatizando dessa maneira, o aumento do desempenho individual e coletivo, com o objetivo de aperfeiçoar o desenvolvimento humano, funcional e institucional.

É notória a grande importância das Políticas de Capacitação e Valorização dos servidores desta Autarquia, haja vista, que possui grande impacto na estratégia organizacional, capacitando os profissionais para desenvolver suas atividades com excelência, visando gerar melhores resultados para a sociedade rondoniense.

Em observância ao disposto no Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 (0054426438), que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), e a operação do sistema eSocial-PRO executada por servidores desta Autarquia.

Considerando também o que foi relatado no Processo Administrativo nº 0031.006250/2024-71, relacionado à necessidade de capacitação de servidores para operação do Sistema eSocial, foi observada dificuldades de entendimento de regras de negócio aos sistemas que compõe a folha de Pagamento (Gestão Geral e Recursos Humanos) e ao sistema eEstado, pelos servidores responsáveis pela gestão de RH e Pontos Focais, relativos aos eventos e obrigatoriedades do sistema eSocial, dificultando a qualidade na correção e manutenção dos dados dos servidores. Estas inconsistências de informações existentes nos cadastros dos servidores, devido a problema de desconhecimento de Regras de Negócios pelos RH's,

atrapalham em sobremaneira o projeto de implantação e o cumprimento do cronograma e prazo de entrega dos eventos ao sistema e-Social Nacional.

Neste sentido, existe a necessidade de solicitar intermediação para orientação a capacitação em eSocial e DCTFWeb, aos servidores responsáveis pela gestão de Recurso Humanos e Pontos Focais a fim de que adquiram conhecimentos práticos e teóricos essenciais para a gestão eficaz das diversas informações e obrigações compostas pelo sistema eSocial e na declaração DCTF-Web previdenciária.

3.2. **Da Necessidade da Contratação**

O curso de Formação de Servidores no eSocial para Órgãos Públicos tem como objetivo aprimorar os conhecimentos nas mais diversas e complexas legislações previdenciárias, tributárias e suas vinculações, utilizando todo conhecimento e processos necessários e adequados ao eSocial.

Destaca-se a necessidade de aprimoramento dos conhecimentos acerca do eSocial, com o objetivo de alcançar uma maior eficiência e segurança no desempenho das atribuições da Divisão de Recursos Humanos, Divisão de Orçamentos e Finanças e Divisão de Contabilidade desta Junta Comercial do Estado de Rondônia.

Para atingir tais propósitos, há uma busca constante de oportunidades de aperfeiçoamento, quer seja através de cursos oferecidos por empresas privadas, Escola do Governo de Rondônia ou em cursos oferecidos gratuitamente na rede pública. Nada obstante, as participações em eventos são importantes para tal alcance.

Nos dias 02 a 04 de Dezembro de 2024, estará ocorrendo em Porto Velho o Curso FORMAÇÃO DE SERVIDORES NO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, na modalidade presencial, a fim de capacitar os participantes a analisar, interpretar e construir os eventos Periódicos e Não Periódicos correspondentes a Remuneração dos servidores e TSVE no e-Social, bem como as tabelas de Rubricas, além de ensinar aos participantes a construir os eventos de seu ente público e analisar legislações previdenciárias, tributárias e suas vinculações com estes eventos.

O evento abordará importantes temas relacionados ao e-Social, sistema online do Governo Federal que unifica o envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, estando em fase de implantação e aprimoramento no Governo do Estado de Rondônia. Será tratada a construção do e-Social em Órgãos Públicos, Detalhamento do e-Social com Regras e Operação do Sistema, bem como Penalidades e Acréscimos legais.

Assim, Justifica-se a necessidade da contratação em atendimento ao interesse público.

4. **IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

4.1. **ITENS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO:**

Item	Especificação	
	<p>Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para a realização de curso presencial para 04 (quatro) servidores sobre o tema: "Formação de Servidores no eSocial para Órgãos Públicos, as mudanças do Leiaute 1.3, SST e DCTF-Web", abordando os assuntos a seguir:</p> <p>MÓDULO 1 CONSTRUÇÃO DO eSOCIAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS – (Prof. Alan William) – PARTE 1</p> <p>1 – O eSOCIAL SEGUNDO O MANUAL</p>	<p>MÓDULO 2 DETALHAMENTO DO eSOCIAL COM REGRAS E OPERAÇÃO DO SISTEMA</p> <p>17 – Análise do layout do Novo eSocial atual</p> <ul style="list-style-type: none">– Eventos Iniciais;– Eventos de Tabelas do Empregador e as tabelas internas do Novo eSocial;– Eventos Não Periódicos;– Eventos Periódicos. <p>18 - Eventos Trabalhistas – RET e o</p>

DE ORIENTAÇÃO DO NOVO eSOCIAL

- a) Introdução;
- b) Objetivos do Sistema e as regras gerais para sua implantação;
- c) Características técnicas do sistema;
- d) Obrigações acessórias que serão substituídas e simplificadas (Registro de servidores; RAIS; Folha de Pagamentos; GFIP; DIRF; CAT e PPP e outras);
- e) Conceitos dos eSocial: formal e intuitivo.

2 – Informações Específicas para os Órgãos Públicos

- a) Servidores públicos contribuintes obrigatórios ao RGPS;
- b) Servidores públicos contribuintes de RPPS;
- c) O CNIS para servidores do RPPS e sua relação com SIPREV e Novo eSocial – Fluxo documental, sincronismo entre departamentos e processos internos x legislação.

3 - Forma de substituição das Obrigações Acessórias dos órgãos públicos de informações constantes no eSocial

4 - Ambientes do eSocial e regras de utilização

- 4.1 – Produção Restrita;
- 4.2 – Produção.

5 - Lógica do sistema e Recomendações

6 - Modelo Operacional do eSocial

7 - Acesso ao eSocial

- 7.1 – Certificação Digital;
- 7.2 – Utilização de Certificado Digital por prestadores de serviço de Contabilidade, Gestores de RH e SST.

8 - Transmissão dos arquivos – sequência lógica

9 - Protocolo de envio e Recibo de entrega

10 - Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento

- 10.1 – Remuneração e Pagamento de servidores e TSVs no Novo eSocial;
- 10.2 – Orientações sobre a folha de 13º salário e Gratificação Natalina nos órgãos públicos;
- 10.3 – Adiantamento integral do décimo terceiro salário antes do mês de dezembro.

11 - Alterações e retificações de eventos no Novo eSocial

Estatuto do Servidor

- Admissão através de informações do trabalhador e seus dependentes, benefícios previdenciários, local de trabalho e atividades desempenhadas;
- Afastamento do trabalhador, acontecimentos e prorrogações, incluindo o Acidente de Trabalho e demais motivos e afastamento.;
- Trabalhadores Sem Vínculo, inclusive os comissionados, agentes políticos e temporários;
- Informações Cadastrais, Pessoais, Contratuais, Remunerados, FGTS, inclusive o Servidor Público Cedido, servidores em curso de formação, conselheiro tutelar, médico residente e estagiários;
- Desligamento;
- Benefícios Previdenciários e demais informações;
- Reintegração, com o restabelecimento do vínculo de trabalho;

19 – As informações que constam dos arquivos do eSocial x Estatuto

- Afastamento do trabalhador por motivo de férias: Processos práticos do órgão x exigências do Novo eSocial; férias fracionadas e antecipadas, qual o tratamento no arquivo;
- Atividades efetivamente desempenhadas pelo trabalhador; questões de equiparação salarial, acúmulo de função entre outras que são informadas no Novo eSocial;
- Promoções e alterações contratuais e quais as consequências de informações retroativas no Novo eSocial;

20 – Segurança e Medicina do Trabalho e Aplicabilidade no Setor Público: Eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST dos órgãos públicos

- Condições diferenciadas de trabalho: Insalubridade, periculosidade e atividade especial;
- Entenda a relevância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho no Novo eSocial;
- Exames médicos ocupacionais, atenção especial ao prazo de exame médico admissional;
- Agentes de riscos, grande atenção para os agentes Ergonômicos e Mecânicos;

11.1. Alterações de informações transmitidas em eventos não periódicos específicos;

11.2. Retificações: procedimentos e o que pode ser retificado.

12 - Tratamento das inconsistências geradas pelo envio extemporâneo de eventos

12.1. Considerações sobre o tratamento da extemporaneidade dos eventos no eSocial;

12.1.1. Coerência lógica de encadeamento de eventos não periódicos;

12.1.2. Preservação da integridade referencial dos eventos do eSocial e outros dados;

12.1.3. Reaplicação das regras de envio de remuneração e de fechamento da folha;

12.1.4. Inalterabilidade de cálculos dos totalizadores após recepção dos eventos;

12.1.5. Avaliação individual dos eventos extemporâneos;

12.1.6. Limitação de efeitos dos eventos de alteração cadastral e alteração contratual;

12.1.7. Envio de eventos com data de ocorrência situada em período de versão anterior do leiaute.

13 - Exclusão de eventos

14 - Consulta das informações e download dos arquivos transmitidos

15- O processamento de eventos extemporâneos

16 - Novidades no Leiaute do eSocial 1.3

– Atestados de saúde ocupacional e informações de monitoramento biológico;

– Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

21 – Folha de Pagamento X Regras do Manual do eSocial: orientações práticas

a) Regras para o evento S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;

b) Regras para o evento S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS;

c) Regras para o evento S-1207 – Benefícios – Entes públicos;

d) Regras para o evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho e o nov leiaute de substituição da DIRF;

e) Remuneração e Pagamento de servidores e TSVEs no Novo eSocial;

f) Orientações sobre a folha de 13º salário e Gratificação Natalina nos órgãos públicos;

g) Adiantamento integral do décimo terceiro salário antes do mês de dezembro;

h) Fechamentos e validações da Folha de Pagamentos: Como Auditar a Folha.

22 – PENALIDADES E ACRÉSCIMOS LEGAIS

MINISTRANTE – COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

PROF. ALAN WILLIAM FERNANDES DA SILVA

4.2. OBJETIVOS DO CURSO:

- Capacitar cada um dos participantes a analisar, interpretar e construir corretamente todos os eventos que irão compor os Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos correspondentes a Remuneração dos Servidores e TSVE no eSocial e a Tabela de Rubricas;
- Construir os eventos da JUCER e analisar as complexas legislações previdenciárias, tributárias e suas vinculações com estes eventos, utilizando todo conhecimento e processos necessários e adequados ao eSocial.

4.3. PÚBLICO-ALVO:

Servidores da Junta Comercial do Estado de Rondônia que atuam em RH e Folha, contabilidade, desenvolvimento e gestão de pessoal, gestão e operação da previdência social.

5. QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA

A contratação de empresa especializada no curso objeto desse Documento Oficial de Demanda deverá abranger as seguintes quantidades definidas no quadro abaixo, o qual fará parte integrante do Termo de Referência.

Item	Especificação	Unid.	Quantidade
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para a realização de curso presencial para 04 (quatro) servidores sobre o tema: "Formação de Servidores no eSocial para Órgãos Públicos, as mudanças do Leiaute 1.3, SST e DCTF-Web"	SERV.	04

5.1. Prazo de Execução

O curso terá duração prevista para 03 (três) dias. A carga horária prevista para o curso é de 24 (vinte e quatro) horas/aula, respeitando a necessidade de abrangência e profundidade dos conteúdos a serem abordados.

6. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Serviço não continuado
- 6.2. Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- 6.3. Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- 6.4. Material de consumo
- 6.5. Material permanente / equipamento

7. DEFINIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

Conforme previsão do Art. 74 da Lei 14.133/2021:

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

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros **ou contratação de serviços** que só possam ser fornecidos por produtos, **empresa** ou representante comercial exclusivos;

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

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtos, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica." **(Grifos nosso)**

Modalidades da Lei nº 14.133/2021:

- Pregão (especificar se Pregão próprio ou como participe em Pregão de outro Órgão, com o uso do SRP)
- Dispensa de Licitação – Lei 14.133/2021
- Inexigibilidade de Licitação – Lei 14.133/2021
- Adesão à IRP (Intenção de Registro de Preço) de outro Órgão

A escolha pela contratação direta por inexigibilidade se justifica pela singularidade do serviço a ser prestado, que requer conhecimentos específicos e experiência comprovada em capacitação para a administração pública. O curso demandado visa aprimorar a gestão das diversas informações e obrigações compostas pelo sistema eSocial e DCTFWeb, sendo essencial a seleção de uma empresa que possua expertise reconhecida no setor.

8. CUSTO DE AQUISIÇÃO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 6.360,00 (seis mil trezentos e sessenta reais)**, obtido através do E-mail Proposta Curso eSocial (0055019383), referente ao total de 04 (quatro) inscrições, o qual deverá ser pago em única parcela, após a realização do serviço.

9. PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de treinamento e capacitação direcionado para operação do sistema eSocial deve alinhar-se a princípios de sustentabilidade, visando não apenas a eficácia do aprendizado, mas também a responsabilidade social e ambiental.

A empresa deve demonstrar práticas que promovam a inclusão de diversos grupos, garantindo que o treinamento seja acessível a todos os servidores, independentemente de suas condições físicas ou sociais.

A proposta de treinamento deve incluir práticas que minimizem o impacto ambiental, como o uso de materiais recicláveis e a adoção de tecnologias digitais para reduzir o consumo de papel.

Preferência por empresas que utilizem espaços de capacitação que sigam normas de sustentabilidade, como eficiência energética e gestão de resíduos.

A empresa deve demonstrar um plano de gestão que assegure a utilização eficiente de recursos, reduzindo desperdícios durante a realização do treinamento.

A empresa deverá apresentar um sistema de monitoramento que permita avaliar o impacto do treinamento não apenas em termos de aprendizado, mas também em relação aos benefícios sociais e ambientais.

Compromisso em fornecer relatórios que detalhem as ações sustentáveis implementadas durante o treinamento e seus resultados.

A adoção de critérios de sustentabilidade na contratação de serviços de treinamento e capacitação visa não apenas a excelência no desenvolvimento de servidores responsáveis pelo sistema eSocial e DCTFWeb, mas também a promoção de práticas que respeitem e preservem o meio ambiente e a sociedade. Assim, a Junta Comercial do Estado de Rondônia reafirma seu compromisso com a sustentabilidade em todas as suas ações.

10. OBJETIVOS E INICIATIVAS ESTRATÉGICOS DO PPA (2024-2027)

Conforme Lei 5.718 de 03 de janeiro de 2024, o objetivo do Programa 1015: Prover a unidade de recursos orçamentários e financeiros para atender as atividades administrativas, com aquisição de bens e serviços, gestão pessoal, operações especiais e outras, de natureza administrativa, classificadas como despesas correntes e de capital.

Lei Orçamentária Anual 2024, conforme Lei 5.733, de 09 de janeiro de 2024: Programa 1015, Ação 2087 – Assegurar a Manutenção administrativa da Unidade.

11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O objeto de aquisição se trata de bem permanente o qual, o recurso orçamentário e financeiro está devidamente previsto no Plano Plurianual – PPA 2024/2027:

Lei Orçamentária Anual – LOA para 2024

Programa de Trabalho: 1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo

Projeto Atividade: 2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

Fonte de Recurso: 250000001

Natureza da Despesa: 33.90.39-05 - Outros Serviço de Terceiro - Pessoa Jurídica - Serviços Técnicos Profissionais

12. DECLARAÇÃO

Declaramos que todos os itens indicados neste documento e requisição de serviços:

(X) Constam na Lei Orçamentária Anual (LOA).

() **NÃO** constam na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Submetemos à apreciação da autoridade ordenadora da despesa para os fins de direito.

Declaramos, para os devidos fins, ter conhecimento referente a:

Lei nº 14.133/2021, especialmente ao Art. 5º o que obriga a licitação a garantir a observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). E ainda, em especial ao artigo 47, I e § 2º que trata da licitação de serviços, artigo 72 que trata do processo de contratação direta e artigo 75, inciso II.

13. ENCAMINHAMENTO

Encaminho para ciência e autorização de prosseguimento, informamos que os procedimentos adotados no processo licitatório serão feitos mediante atendimento de todas as normas legais vigentes em lei e estão em acordo com as competências dessa unidade, sendo que, em acordo com seu aceite serão tomadas as medidas necessárias para iniciação do processo licitatório.

Porto Velho, dia e hora do Sistema.

Elaborado por: KARYNA SALES OLIVEIRA Auxiliar Administrativo - DAF/JUCER	Revisado por: THIAGO GARCIA DE MEIRA BORIN Coordenador Administrativo e Financeiro - DAF/JUCER	Autorizado por: EDER NEVES FALCÃO Vice-Presidente - JUCER
---	---	---



Documento assinado eletronicamente por **Karyna Sales Oliveira, Auxiliar Administrativo**, em 22/11/2024, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Garcia de Meira Borin, Coordenador(a)**, em 25/11/2024, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Eder Neves Falcão, Vice-Presidente**, em 25/11/2024, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0054967752** e o código CRC **F021834A**.

