

**COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL****Termo de Referência****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE, INCLUINDO VEÍCULOS E MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS PARA O TRANSPORTE DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO PROJETO GOLFINHO DA CAESB****1 - Objeto**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados para o transporte escolar de crianças e adolescentes do Projeto Golfinho da Caesb, essenciais às atividades, ao alcance e à continuidade dos resultados propostos para o Projeto Golfinho, no âmbito da Política de Responsabilidade Social da Caesb.

**2 - Da justificativa da necessidade do objeto**

2.1. O Projeto Golfinho atende atualmente 366 (trezentas e sessenta e seis) crianças e adolescentes de 06 a 14 anos, que se encontram em situação de vulnerabilidade social (evasão escolar, trabalho infantil, violência doméstica, vitimização, drogas e desestruturação familiar), pertencentes a famílias de baixa renda, matriculadas na Rede Pública de Ensino do Distrito Federal e residentes nas Regiões Administrativas escolhidas pela Caesb.

2.2. As atividades são desenvolvidas em dois núcleos, localizados nas Regiões Administrativas de Ceilândia e Itapoã, onde são realizadas atividades pedagógicas e práticas esportivas com ênfase em natação e integração social com foco nos valores éticos e de cidadania.

2.3. Com funcionamento contínuo, de janeiro a dezembro, o Projeto Golfinho tem como serviços essenciais à sua execução os processos conexos à alimentação diária, ao transporte escolar, à disponibilização de materiais pedagógicos/esportivos e ao desenvolvimento de atividades sócio pedagógicas, esses últimos conduzidos por profissionais de educação e de suporte à gestão, em conjunto com os processos de apoio caracterizados pelos serviços de limpeza, manutenção predial e segurança das instalações dos núcleos.

2.4. Nos termos dos artigos 153 e 155 do Regimento Interno da Caesb, compete à Gerência de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social – SGPQ, por meio da Coordenadoria de Responsabilidade Social – SGPQR, planejar e coordenar as ações do Projeto Golfinho, monitorando seu desenvolvimento.

2.5. Nesse sentido, ergue-se como objetivo institucional desta gerência a garantia de todas as condições necessárias à execução do referido projeto social, a fim de que possa ser desenvolvido de forma adequada, segura e contínua.

**3 - Da descrição dos serviços**

3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) veículo automotor do tipo ônibus, com motorista, com capacidade para, no mínimo, 42 (quarenta e dois) lugares, seguro total, com programação de manutenção preventiva, conforme especificações do fabricante, com manutenção corretiva, emplacamento, adesivagem e iluminação específica para o transporte escolar, direção elétrica/hidráulica/eletrohidráulica, equipado com os itens de segurança obrigatórios, motor diesel, equipado com tacógrafo analógico ou digital e tempo de fabricação não superior a 10 (dez) anos.

3.2. O veículo que será disponibilizado pela CONTRATANTE deverá estar em excelente estado de conservação e limpeza, reservando-se à CONTRATANTE o direito de efetuar a vistoria no veículo a qualquer tempo, bem como solicitar a correção de eventuais irregularidades constatadas.

3.3. Na ocorrência de problemas mecânicos, manutenção preventiva ou corretiva, acidentes ou outras intercorrências, a CONTRATADA deverá substituir imediatamente o veículo disponibilizado por outro com as mesmas especificações ou superiores atribuídas ao titular, sem ônus adicional à CONTRATANTE, pelo período que for necessário.

3.4. Na hipótese da ocorrência de problemas mecânicos durante o trajeto do veículo, a CONTRATADA será obrigada a providenciar o deslocamento dos alunos até o destino, sem ônus ou custos adicionais à CONTRATANTE.

3.5. Não será permitida a utilização de sistemas de música/vídeo, exceto para comunicações entre o condutor e os

**COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL***“Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade”***Av. Sibiapiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas****CEP 71.928-720 - Águas Claras DF****TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116**

Versão: 1.2267/2025

Termo de Referência nº 2267/2025 - SGPQR, Processo: 00092-00029394/2025-40

1/11

passageiros.

3.6. O veículo ficará à disposição da CONTRATANTE 05 (cinco) dias por semana, sendo prevista a utilização em eventos aos finais de semana e feriados, em que a CONTRATADA será informada com, no mínimo, 72h (setenta e duas) horas de antecedência;

3.7. Caso seja necessário e conforme o planejamento das atividades, a CONTRATADA deverá dispor de até 4 (quatro) veículos para atendimento às necessidades da CONTRATANTE. Neste caso, os veículos serão remunerados por quilometragem percorrida, nas mesmas condições dos serviços permanentes para o contrato.

3.8. A aferição da quilometragem percorrida se dará por meio da verificação do tacógrafo ou hodômetro do veículo.

3.9. O abastecimento e manutenções preventivas e corretivas serão, obrigatoriamente, realizadas conforme especificações do fabricante do veículo e correrão a cargo da CONTRATADA.

3.10. O veículo alocado deverá estar devidamente credenciado e apresentar as condições exigidas pelos órgãos fiscalizadores competentes, conforme o Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

3.11. Serão realizadas 04 (quatro) viagens por dia, conforme percursos e horários previamente determinados pela coordenação do Projeto Golfinho

3.11.1. As viagens consistem no percurso de ida (saída do núcleo do projeto até o ponto final de embarque das crianças e adolescentes) e de volta (retorno ao núcleo a partir do ponto final de embarque das crianças e adolescentes).

3.12. Local de atendimento: Núcleo Ceilândia: QNN 14/16, Área Especial do Centro de Ensino Médio 02 Guariroba – Ceilândia Sul.

3.13. A CONTRATADA cumprirá as regras do Código de Trânsito Brasileiro, assim como a legislação do Distrito Federal que regulamenta o transporte coletivo de escolares (Decreto nº 37332/2016), especialmente no que diz respeito a:

3.13.1. Registro como veículo de passageiros e transporte escolar;

3.13.2. Cronograma de inspeção com as datas de vistorias estabelecidas pelo DETRAN-DF para verificação de todos os itens obrigatórios e de segurança;

3.13.3. Faixa amarela com inscrição “ESCOLAR”, a meia altura e em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroceria;

3.13.4. Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo), devidamente aferido pelo INMETRO;

3.13.5. Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades superior dianteira e lanternas vermelhas na extremidade superior da parte traseira;

3.13.6. Cumprir rigorosamente os normativos legais referentes aos cintos de segurança, conforme as recomendações do CONTRAN e Norma ABNT NBR 7337:2014.

3.13.7. Os cintos devem ser em número igual à lotação do veículo, e:

3.13.7.1. No assento do condutor, o do tipo três pontos com ou sem retrator;

3.13.7.2. Nos demais assentos, o do tipo três pontos com ou sem retrator ou do tipo subabdominal.

3.14. A CONTRATADA deverá afixar na parte interna dos veículos em local visível a AUTORIZAÇÃO PARA TRANSPORTE ESCOLAR (de porte obrigatório) com placa do veículo, número da autorização, número de registro, nome do autorizador, proprietário do veículo, condutor do veículo, condutor substituto, capacidade de passageiros, data de emissão e cancelada pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal – Detran/DF;

3.15. A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 02 (dois) veículos devidamente autorizados pelo DETRAN-DF para atender os casos de eventual indisponibilidade do veículo principal:

3.15.1. Nos casos de indisponibilidade do veículo principal, o condutor substituto, caso seja necessário, deverá ser cadastrado pelo DETRAN-DF.

3.16. O veículo não poderá transportar outros passageiros que não sejam o público-alvo do Projeto Golfinho e colaboradores autorizados pela coordenação do Projeto.

3.17. Percursos:

3.17.1. Núcleo: Ceilândia;

3.17.1.1. Turno: Matutino;

3.17.1.2. Origem: QNN 14/16, Área Especial do Centro de Ensino Médio 02 Guariroba – Ceilândia Sul

3.17.1.3. Destino: SHSN Chácara 36 Conjunto 22 Sol Nascente – Ponto de Referência: próximo a Igreja Deus é Amor; em frente à Escola Classe 50 – EQNP 24/28, próximo ao terminal do P Sul Ceilândia.

3.17.2. Núcleo: Ceilândia;

3.17.2.1. Turno: Vespertino;

## COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

Av. Sibipiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

“Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade”

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

Versão: 1.2267/2025

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

Termo de Referência nº 2267/2025 - SGPQR, Processo: 00092-00029394/2025-40

2/11

- 3.17.2.2. Origem: QNN 14/16, Área Especial do Centro de Ensino Médio 02 Guariroba – Ceilândia Sul
- 3.17.2.3. Destino: SHSN Chácara 36 Conjunto 22 Sol Nascente – Ponto de Referência: próximo a Igreja Deus é Amor; em frente à Escola Classe 50 – EQNP 24/28, próximo ao terminal do P Sul Ceilândia.
- 3.18. Horários das viagens:
- 3.18.1. Núcleo: Ceilândia;
- 3.18.1.1. Turno: Matutino;
- 3.18.1.1.1. Fluxo: Entrada;
- 3.18.1.1.2. Atividade: Trazer alunos;
- 3.18.1.1.3. Horário: 07:30.
- 3.18.1.2. Turno: Matutino;
- 3.18.1.2.1. Fluxo: Saída;
- 3.18.1.2.2. Atividade: Levar alunos;
- 3.18.1.2.3. Horário: 11:00.
- 3.18.1.3. Turno: Vespertino;
- 3.18.1.3.1. Fluxo: Entrada;
- 3.18.1.3.2. Atividade: Trazer alunos;
- 3.18.1.3.3. Horário: 13:30
- 3.18.1.4. Turno: Vespertino;
- 3.18.1.4.1. Fluxo: Saída;
- 3.18.1.4.2. Atividade: Levar alunos;
- 3.18.1.4.3. Horário: 16:45
- 3.18.2. Os percursos e os horários das viagens estão sujeitos a alterações, conforme a necessidade da coordenação do Projeto.
- 3.18.3. Quando necessário e a qualquer momento, a coordenação do Projeto Golfinho poderá cancelar uma ou mais viagens bem como solicitar alterações no percurso, após comunicar a CONTRATADA.
- 3.17.4. A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento até 4 (quatro) veículos com um motorista cada, desde que comunicado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. E o pagamento dos serviços eventuais prestados será realizado por quilômetro (Km) percorrido, conforme os serviços permanentes.
- 3.18.4. Em caso de eventos aos finais de semana ou feriados, a coordenação do Projeto comunicará o fato à CONTRATADA, com no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência.
- 3.18.5. O controle da presença, entrada e saída no veículo, das crianças e adolescentes atendidos, serão de responsabilidade do colaborador fornecido pela Caesb.
- 3.18.6. Os veículos devem ser identificados com o nome do Projeto Golfinho para que as crianças e adolescentes possam reconhecê-lo.
- 3.18.7. Todas as viagens serão comprovadas através de controle assinado pelo motorista e pelo colaborador credenciado, em duas vias, sendo uma da CONTRATADA e a outra da CONTRATANTE, conforme modelo padronizado (Anexo I).

#### 4 - Da metodologia de execução dos serviços

- 4.1. Estão programadas atividades de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, havendo possibilidade de eventos aos finais de semana e feriados.
- 4.2. O horário de funcionamento e de realização das atividades do Projeto Golfinho poderá ser alterado, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, em que a CONTRATADA será informada com no mínimo 72h (setenta e duas) horas de antecedência.
- 4.3. As atividades poderão ser canceladas pela CONTRATANTE, a despeito do prazo fixado acima, em casos fortuitos ou de força maior que lhes impeçam a execução.
- 4.4. As atividades do Projeto Golfinho são desenvolvidas ao longo do ano de forma ininterrupta, de janeiro a dezembro;
- 4.5. Estão previstos no Planejamento Anual do Projeto Golfinho a realização de pelo menos 10 (dez) eventos comemorativos/competições esportivas, que podem ser realizados aos finais de semana e feriados, de acordo com a dinâmica do calendário.

## **5 - Da dotação orçamentária**

- 5.1. Para o subsídio dos serviços educacionais e suporte a gestão executiva do Projeto Golfinho serão utilizados os recursos financeiros conforme a codificação orçamentária apresentada abaixo:
- 5.2. Atividade/Subtítulo: 17.244.6211.2782.0001.339039 (Desenvolvimento, Inclusão e Promoção Social/Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica);
- 5.3. Código da Despesa: 12.407.403.310-0 (Projeto Golfinho);
- 5.4. Fonte de Recurso: 11.101.100.000-7 (Receita não-operacional).

## **6 - Do prazo de execução**

- 6.1. O prazo de execução compreenderá o período de 730 (setecentos e trinta) dias consecutivos a partir da emissão da Ordem de Serviço e poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e desde que os requisitos legais sejam atendidos.
- 6.2. Os serviços contratados serão realizados nos Núcleos do Projeto Golfinho nas Regiões Administrativas de Ceilândia e Itapoã, na cidade de Brasília/Distrito Federal.

## **7 - Do prazo de vigência do contrato**

- 7.1. O prazo de vigência compreenderá o período de 800 (oitocentos) dias consecutivos a partir da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e desde que os requisitos legais sejam atendidos.

## **8 - Do local de execução dos serviços**

- 8.1. Núcleo Ceilândia: Ceilândia Sul – Guariroba, QNN 14 Área Especial da Escola Classe IV, ao lado da estação de metrô Guariroba.
- 8.2. Núcleo Itapoã: Del Lago, Quadra 61 - Área Especial ao lado do Restaurante Comunitário, ao lado da Unidade Básica de Saúde nº 2 do Itapoã.

## **9 - Da garantia do serviço**

- 9.1. A CONTRATADA deverá recolher garantia de execução do contrato, conforme legislação vigente.

## **10 - Da documentação relativa à qualificação técnica**

- 10.1. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com comprovação da execução de serviços semelhantes em prazos, características e condições ao objeto licitado.
- 10.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificados no contrato social vigente.
- 10.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados.
- 10.4. Apresentação da Permissão Para Transporte Escolar em nome da licitante, válida e emitida pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal – Detran/DF.
- 10.5. Apresentação da Autorização de Tráfego do Veículo em nome da licitante, válida e emitida pelo Departamento de Trânsito do Distrito Federal – Detran/DF.
- 10.6. Comprovação de que a licitante consta na Relação dos Permissionários e Veículos Participantes do Serviço de Transporte Coletivo de Escolares no Distrito Federal, emitida pelo Detran/DF.
- 10.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados.

## **11 - Das condições de pagamento**

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do protocolo da documentação fiscal e entrega dos materiais/equipamentos, desde que efetuada em conformidade com o edital. Conforme art. 63 do RILC e Decisão 1.241/2002-Plenário TCU, a contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

11.1.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.2. Certificado de Regularidade do FGTS –CRF;

11.1.3. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais, se for o caso;

11.1.4. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2. Considerando-se que o ônus decorrente da variação cambial é um risco da licitante, fica a seu critério contratar ou não seguro cambial. Caso opte por não contratar, absorverá as alterações de custos da variação cambial, caso ocorram.

11.3. A contratada é obrigada a manter seus contatos e endereço atualizados durante a execução do contrato, conforme também preceitua o art. 128, XIV, do RILC.

11.4. Para que se proceda o pagamento, o fornecedor deverá enviar, em formato XML e .PDF, o arquivo correspondente a cada nota fiscal emitida contra a Caesb ao e-mail [protocolo@caesb.df.gov.br](mailto:protocolo@caesb.df.gov.br).

11.5. A Caesb reserva-se o direito, a seu critério, de exigir o protocolo pelo fornecedor das notas fiscais emitidas. Para cumprir essa exigência, o fornecedor deve cadastrar a nota fiscal no sistema da Caesb, acessível a partir do site <https://caesb.df.gov.br>.

11.6. É necessário incluir o arquivo XML, o PDF correspondente e as certidões.

11.7. A não apresentação de qualquer dos documentos, vencimento das certidões ou falta da nota fiscal eletrônica pode resultar em atrasos no processo de pagamento, sem ônus para a Caesb.

11.8. A Caesb poderá solicitar ao fornecedor que envie o arquivo correspondente a cada nota fiscal emitida contra a Caesb em formato XML e .PDF para o e-mail [leonardomarra@caesb.df.gov.br](mailto:leonardomarra@caesb.df.gov.br) ou [manoelcsilva@caesb.df.gov.br](mailto:manoelcsilva@caesb.df.gov.br).

## **12 - Das penalidades**

12.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estarão sujeitas às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016, bem como no Regulamento de Licitações e Contratações da CAESB - RILC e no edital da licitação.

## **13 - Da fiscalização**

13.1. A fiscalização do contrato será exercida diretamente pela Gerência de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social – SGPQ.

13.2. Fica designado como Gestor do Contrato o Empregado MANOEL LUCAS CORREA E SILVA, matrícula 53.888-4, e como Fiscal do Contrato o Empregado LEONARDO MARRA DE OLIVEIRA, matrícula 52.255-4.

## **14 - Das obrigações da contratada**

14.1. Executar os serviços conforme especificações, condições e prazos previstos neste Termo de Referência.

14.2. Obter e manter em vigor durante toda a vigência do contrato, às suas expensas, todas as licenças, registros ou autorizações legais necessárias para a execução dos serviços.

14.3. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual.

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

14.5. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente toda a legislação referente ao condutor do veículo, observando, em especial:

14.5.1. Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

14.5.2. Ser habilitado na categoria “D” ou “E”:

14.5.2.1. Se o condutor está habilitado na categoria “D”, constar no quadro de observações da habilitação as

**COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL**

Av. Sibipiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

*“Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade”*

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

Versão: 1.2267/2025

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

Termo de Referência nº 2267/2025 - SGPQR, Processo: 00092-00029394/2025-40

5/11

informações: HAB ESCOLAR (nas habilitações emitidas antes de janeiro de 2017) ou CETE (nas habilitações emitidas a partir de janeiro de 2017).

14.5.3. Estar cadastrado como Condutor de Veículo de Transporte de Escolares no DETRAN/DF.

14.5.4. Não ter cometido nenhuma infração gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.

14.5.5. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos.

14.5.6. Comprovar a aprovação em curso especializado para o transporte de escolares, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

14.5.7. Portar, no exercício das atividades:

14.5.7.1. Registro de Condutor de Veículo de Transporte de Escolares emitido pelo DETRAN/DF;

14.5.7.2. Autorização de Tráfego;

14.5.7.3. Relação contendo o nome dos alunos transportados, instituição de ensino e itinerário da viagem, declarado junto ao DETRAN/DF.

14.5.8. O condutor deverá, no exercício de suas atividades, trajar-se adequadamente na forma prevista no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, usando calças compridas, camisa com manga e calçado fechado, sendo vedados o uso de shorts, bermuda, mini-saia, camisa cavada ou sem mangas e calçados abertos que não se fixem aos pés.

14.5.9. Tratar com respeito e urbanidade os atendidos, o público em geral e os outros motoristas.

14.6. Apresentar comprovação da existência, em seu quadro funcional, de profissionais habilitados para a prestação dos serviços, podendo esta comprovação se dar pela apresentação de contrato de prestação de serviço ou cópia da carteira de trabalho.

14.7. Substituir ou corrigir, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da notificação da CONTRATANTE, quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, detectados a qualquer tempo.

14.8. Em caso de substituição ou retrabalho, as despesas decorrentes serão por conta da CONTRATADA, sendo vedado o repasse de valores para este fim ou cobrança adicional.

14.9. Assumir todas as despesas de qualquer natureza referentes à execução dos serviços.

14.10. Para os casos de impossibilidade de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, os fundamentos e motivos que tenham impossibilitado o cumprimento da obrigação, apresentando, em conjunto, os respectivos documentos de comprovação dos fatos alegados.

14.11. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto com exercício no Distrito Federal com a finalidade de representá-la administrativamente, sempre que necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração na qual deverão constar seus dados de identificação tais como nome completo, número da Carteira de Identidade (RG) e CPF, endereço e telefone residenciais e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

14.12. Atribuições do preposto:

14.12.1. Acompanhar, coordenar, supervisionar e controlar a execução dos serviços contratados;

14.12.2. Deverá estar apto a esclarecer questões relacionadas a gestão dos seus subordinados e as faturas dos serviços prestados;

14.12.3. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as deliberações da Caesb, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

14.12.4. Nas ocasiões de seus afastamentos (definitivo ou temporário) a CONTRATADA deverá comunicar expressamente ao Gestor/Fiscal do Contrato, até o primeiro dia útil subsequente, quem será o seu substituto;

14.12.5. Executar o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

14.12.6. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da Caesb à disposição dos empregados da CONTRATADA;

14.12.7. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da Coordenação do Projeto;

14.12.8. Elaborar, acompanhar e controlar a escala de férias e afastamentos dos seus subordinados, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

14.12.9. Reportar-se à fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

14.12.10. Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade observada;

14.12.11. Encaminhar à Caesb todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, de acordo com o prazo legalmente estipulado;

14.12.12. Esclarecer as questões suscitadas referentes às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que

## COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

Av. Sibipiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

*"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"*

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

Versão: 1.2267/2025

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

Termo de Referência nº 2267/2025 - SGPQR, Processo: 00092-00029394/2025-40

6/11

solicitado;

14.12.13. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante a Caesb por todos os atos e fatos gerados e provocados por eles.

14.12.14. Assumir total responsabilidade pelos danos causados direta ou indiretamente à Caesb, seus empregados ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços ou em razão destes, cabendo-lhes promover a quem de direito o ressarcimento dos danos.

14.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

14.14. Responder tecnicamente por quaisquer problemas decorrentes da execução dos serviços e apresentar defesa técnica pela Caesb junto aos órgãos de fiscalização e controle, referente a quaisquer ocorrências de fiscalização em relação aos serviços prestados.

14.15. Acatar as orientações da CONTRATANTE formalmente emitidas pelo Gestor/Fiscal do Contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às solicitações formuladas para o regular funcionamento dos núcleos do Projeto.

14.16. Encaminhar à Caesb, até o 10º (décimo) dia útil do mês, a fatura/nota fiscal dos serviços prestados em conjunto com:

14.16.1. Certidão de Regularidade do FGTS/CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Regularidade perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal; Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Folha Sintética de Pagamento (contendo em ordem alfabética: nome completo do empregado relação em ordem alfabética, número do CPF, número da conta bancária, data de admissão, valor bruto do salário, valor líquido do salário); Guia de recolhimento do FGTS com comprovante de pagamento; Protocolo de envio de Conectividade Social; Guia da Previdência Social com comprovante de pagamento; Comprovante de pagamento de benefícios previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho (vale-transporte, vale-alimentação/refeição, assistência médica);

14.16.2. Cópia de todos os relatórios de serviços, produzidos durante o período referente ao faturamento, devidamente assinados pelo preposto.

14.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica em relação aos seus colaboradores, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE, bem como efetuar o pagamento da remuneração aos colaboradores alocados na execução contratual, mediante depósito na respectiva conta bancária.

14.18. Prover seus colaboradores com crachás e equipamentos de proteção individual (EPI's) relacionados à execução dos serviços, assim como zelar pela apresentação pessoal de seus funcionários, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula e função, arcando com as despesas advindas destas exigências.

14.19. A CONTRATADA e colaboradores alocados no contrato deverão cumprir obrigatoriamente as recomendações de Saúde e Segurança do Trabalho dispostas no Manual de Segurança do Trabalho – Caesb, do qual não poderão alegar desconhecimento.

14.20. Por solicitação da CONTRATADA, substituir imediatamente qualquer colaborador ao qual seja imputada conduta inconveniente/inadequada, especialmente para fins de efetivação do princípio da proteção integral e demais mecanismos de defesa do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, haja vista que o público-alvo do Projeto está protegido por este e outros diplomas legais.

14.21. Providenciar a substituição imediata do funcionário que se afastar por qualquer motivo (licença-médica, férias, licença-maternidade etc.). A substituição de colaborador poderá ser facultada, desde que a CONTRATANTE seja expressamente comunicada com antecedência e concorde com a não substituição.

14.22. Não usar a imagem da Caesb, de seus colaboradores, do público-alvo do Projeto e das dependências do Projeto Golfinho, em quaisquer hipóteses, sem que haja a devida solicitação e consentimento formal.

14.23. Após a assinatura do contrato, apresentar à CONTRATANTE relação completa dos colaboradores que prestarão os serviços, contendo: nome completo, currículo, cópia do diplomas de graduação e pós-graduação (quando necessários ao exercício profissional), cópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Educação Física (para os educadores físicos), número da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e cópia dos respectivos contratos de trabalho previamente firmados entre si.

14.24. Apresentar à CAESB, imediatamente após a assinatura do contrato, os documentos obrigatórios do ônibus a ser utilizado nos serviços, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, transporte escolar, cópia da apólice de seguro,

## COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

Av. Sibiriruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

*“Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade”*

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

Versão: 1.2267/2025

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

Termo de Referência nº 2267/2025 - SGPQR, Processo: 00092-00029394/2025-40

7/11

permissão e autorização de tráfego do Detran/DF.

14.25. Observar, para efeito da proposta de preço, no mínimo, as condições de remuneração e demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho de sindicato que represente os motoristas de transporte do DF, válida e registrada na Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia ou outro órgão que venha a lhe substituir.

14.26. Os documentos mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule a CONTRATADA.

14.27. O desligamento de colaboradores no decorrer do Contrato será devidamente comunicado à CONTRATANTE.

14.28. Os empregados alocados pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, ser contratados conforme legislação trabalhista (CLT) e a ela vinculados diretamente, sendo vedada a alocação de profissionais que sejam contratados como Pessoa Jurídica (PJ) ou subcontratados.

14.29. Os salários e benefícios dos empregados deverão ser atualizados de acordo com os reajustes que venham a ser consignados em Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato ao qual a CONTRATADA ou os profissionais estejam vinculados.

14.30. As partes não emitirão nenhum comunicado à imprensa ou anúncio a respeito do relacionamento entre as mesmas e dos serviços previstos neste Termo de Referência, sem a prévia aprovação por escrito da outra parte. Fica excluído dessa proibição o direito da CONTRATADA de divulgar a seus clientes e possíveis clientes informações a respeito do escopo dos serviços que está apta a prestar, não mencionando qualquer detalhe operacional ou processos de trabalho deste Contrato no todo, em parte, ou de forma similar. A CAESB autoriza a CONTRATADA a mencioná-la como sua cliente durante a vigência do Contrato.

14.31. Observar, rigorosamente, o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis, Dissídios e Regulamentos pertinentes e aplicáveis aos serviços objeto do contrato.

14.32. Elaborar e enviar à Caesb, quando exigido, relatório detalhado das atividades desenvolvidas e outras ocorrências de interesse da CONTRATANTE.

14.33. Elaborar e enviar à Caesb, quando exigido, relatório detalhado das viagens realizadas com a quilometragem percorrida e outras ocorrências de interesse da CONTRATANTE.

14.34. Eximir a CONTRATANTE e assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas por infração de trânsito cometidas pelos profissionais contratados.

14.35. Arcar com todos os custos, incluindo o pagamento da franquia, decorrentes de acidentes e avarias - inclusive contra terceiros – mantendo, para tanto, seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros.

14.36. Assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos fornecidos, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, tributos e impostos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, bem como o funcionamento insatisfatório do veículo, sistemas, acessórios, componentes e trem de força.

14.37. Assumir inteira responsabilidade pela emissão e atualização de todas as permissões, autorizações, registros dos veículos e dos condutores escolares, emitidas pela autoridade competente.

14.38. Manter em perfeito estado de conservação o ônibus utilizado nas atividades do Projeto Golfinho (cintos de segurança, piso, portas, janelas, limpeza, dentre outros), sob pena de aplicação de penalidade prevista em legislação.

14.39. Comprovar a contratação de condutor(es) de veículo, em conformidade com o disposto no presente Termo de Referência.

14.40. Apresentar os comprovantes de formação, treinamento e habilitação compatíveis dos condutores responsáveis pela execução dos serviços

14.41. A CONTRATADA será inteiramente responsável pela emissão e atualização de todas as permissões, autorizações e registros empresariais.

14.42. Apresentar no início do contrato ou a qualquer tempo, por solicitação da CONTRATANTE, os comprovantes de formação acadêmica, treinamento e habilitação compatíveis dos colaboradores responsáveis pela execução dos serviços.

14.43. Os empregados da CONTRATADA relacionados com o objeto desta licitação deverão possuir capacidade, preparo profissional, preparo pessoal e experiência comprovados para o desempenho dos serviços a que se dispõe, reservando-se a Caesb o direito de exigir, sem nenhum ônus para si e sem que configure subordinação direta, que a CONTRATADA providencie, imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam por qualquer motivo as exigências contratuais.

14.44. A CONTRATADA deverá acatar as notificações dos órgãos fiscalizadores e providenciar a regularização das notificações no prazo estipulado.

14.45. Encaminhar à fiscalização do contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação dos empregados

## **COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL**

Av. Sibiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

*"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"*

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

Versão: 1.2267/2025

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

Termo de Referência nº 2267/2025 - SGPQR, Processo: 00092-00029394/2025-40

8/11

que fruirão férias no período subsequente e informar os dados dos substitutos.

## **15 - Das obrigações da contratante**

- 15.1. Garantir a alocação de recursos financeiros e seu repasse à CONTRATADA, no valor correspondente aos custos das atividades efetivamente executadas e atestadas.
- 15.2. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer alteração relativa às datas, locais, horários, metodologia ou outras modificações que interfiram na execução do serviço.
- 15.3. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da CAESB para a realização dos serviços, dentro das normas de segurança e condições contratuais, desde que devidamente uniformizados e identificados.
- 15.4. Exercer a fiscalização de todas as etapas do serviço, verificando o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA, bem como aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente, em caso de reincidência no descumprimento de qualquer etapa do serviço.
- 15.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades observadas na execução dos serviços.
- 15.6. Realizar conferência dos valores e serviços constantes nas faturas emitidas e solicitar a correção e reenvio, nos casos de inconformidades detectadas.
- 15.7. A CONTRATANTE poderá efetuar glosa de valores na fatura em caso de descumprimento contratual ou inadequação dos serviços.
- 15.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço fornecido/executado em desacordo com as especificações e obrigações recaídas sobre a CONTRATADA, notificando-a por escrito sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades.
- 15.9. Emitir e encaminhar à CONTRATADA a Autorização de Faturamento para que as faturas/notas fiscais possam ser recebidas e autuadas pela Caesb.
- 15.10. Atestar e encaminhar as faturas/notas fiscais emitidas pela CONTRATADA à área financeira e providenciar o pagamento no prazo estabelecido pelas normas internas vigentes.

## **16 - Da prestação do serviço com dedicação de mão de obra exclusiva**

Não

## **17 - Da Proposta de preços**

- 17.1. Para a remuneração dos serviços de transporte, será considerada vencedora a licitante que propor o menor valor por Preço Global.
- 17.2. No valor proposto já deverá estar incluso todas as variáveis incidentes na formação do preço tais como impostos, taxas, fretes, seguro total para veículos, assistência técnica, manutenção corretiva e preventiva, troca de qualquer peça por desgaste, troca de pneus, filtros, óleo lubrificante, combustível, velas, pastilhas e lonas de freio, lâmpadas, entre outros, em conformidade com as especificações do fabricante do veículo, bem como todas as despesas com pessoal.
- 17.3. A Caesb pagará à CONTRATADA nos termos da proposta apresentada e devidamente aprovada.

## **18 - Do sigilo e segurança da informação e da proteção de dados pessoais**

- 18.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer documentações, estudos, relatórios, especificações, artefatos, descrições técnicas, dados, apresentações, desenhos, diagramas, entre outros, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Caesb a tais documentos, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato.
- 18.2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CAESB, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

### **COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL**

Av. Sibiruna - Lotes 13 a 21 - Centro de Gestão Águas Emendadas

*"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"*

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

Versão: 1.2267/2025

TEL. (61) 3213-7117 - FAX (61) 3213-7116

Termo de Referência nº 2267/2025 - SGPQR, Processo: 00092-00029394/2025-40

9/11

18.3. Deverá haver Termo de Responsabilidade e Sigilo entre a CONTRATADA, empregados e contratados a serviço do objeto do contrato, conforme modelo estabelecido pela Caesb, em que o profissional da CONTRATADA:

18.3.1. Compromete-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da CAESB ou a serviço dessa, salvo se expressamente autorizado, e que deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, estando sujeito às sanções legais cabíveis no caso de descumprimento do referido termo; e

18.3.2. Declara total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo na Caesb.

18.4. A Caesb poderá solicitar, a qualquer tempo, a comprovação do disposto no item anterior.

## **19 - Da saúde e segurança do trabalho**

19.1. A CONTRATADA, durante a prestação de serviços para a CAESB, será responsável pela gestão, administração e gerenciamento de todos os recursos utilizados para o cumprimento do objeto do contrato e responderá em razão disto, pela saúde, segurança e integridade física de seus empregados.

19.2. A CONTRATADA deverá cumprir o estabelecido nas Normas Regulamentadoras da Secretaria de Inspeção do trabalho do Ministério da Economia e demais legislações relacionadas.

19.3. A CONTRATADA deverá observar e cumprir todas as diretrizes apresentadas no Manual de Saúde e Segurança do Trabalho / Empresas Contratadas da Caesb.

19.4. A CONTRATADA deverá antes do início das atividades conhecer e implementar, no que couber, as diretrizes estabelecidas no Manual de Saúde e Segurança / Empresas Contratadas.

19.5. O Gestor do Contrato deverá fornecer cópia do Manual de Saúde e Segurança do Trabalho à CONTRATADA, por meio físico ou digital, mediante comprovação por TERMO DE RECEBIMENTO (Anexo 05 do Manual) que deverá ser arquivado junto aos documentos referentes ao contrato.

19.6. A CONTRATADA deverá assegurar que suas CONTRATADAS (subcontratadas), quando permitido em contrato, conheçam e atendam as obrigações estabelecidas neste Manual de Saúde e Segurança do Trabalho / Empresas

19.7. contratadas.

19.8. Ficam reservados ao Gestor/fiscal do contrato, durante os processos de fiscalização do contrato o direito e a autoridade para resolver a todo e qualquer caso singular, duvidoso, omissos, não previsto nestas especificações e constantes no Manual que possam comprometer a saúde e integridade dos empregados.

19.9. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do Gestor / Fiscal de contrato os meios necessários para permitir a inspeção dos documentos relativos à Saúde e Segurança do Trabalho, bem como os materiais, ferramentas, veículos e equipamentos.

19.10. O responsável pela CONTRATADA, deverá estar sempre em condições de atender a fiscalização e prestar-lhe os esclarecimentos e informações sobre o andamento dos serviços, programações, peculiaridades das diversas tarefas e/ou outros que a fiscalização julgar necessário e útil para a manutenção da Saúde e Segurança dos empregados.

19.11. A CONTRATADA deverá estender as ações prevencionistas ao meio ambiente, avaliando os aspectos e impactos ambientais, perigos e consequências à Saúde e Segurança dos trabalhadores relativos às atividades, produtos, serviços, locais, ferramentas e equipamentos, a fim de subsidiar o estabelecimento das medidas para o controle e/ou mitigação dos riscos.

19.12. Para eventuais dúvidas relativas à Saúde e Segurança do trabalho o Gestor / Fiscal do Contrato da CAESB deverá ser consultado.

19.13. Alertamos que dentro da composição do item de Administração Local está incluso um Técnico de Segurança do Trabalho. Dessa forma, é indispensável a atuação desse profissional, independentemente do número de trabalhadores que atuem no empreendimento, a fim de proporcionar segurança aos trabalhadores nos canteiros de obras e nas frentes de serviços, e preservar sua integridade física. Tal medida se soma à necessidade de cumprimento das normas e procedimentos de segurança do trabalho, ao uso de EPIs e EPCs, segurança no trabalho em máquinas e equipamentos, sinalização de segurança e demais atividades pertinentes.

19.14. A ausência deste profissional no empreendimento configurará descumprimento das condições contratuais.

## **20 - Das disposições gerais**

20.1. A propriedade intelectual dos produtos e de toda e qualquer documentação, estudos, relatórios, especificações, artefatos, descrições técnicas, dados, apresentações, desenhos, diagramas entre outros gerados em razão da prestação dos serviços contratados, deverá ser cedida à Caesb em caráter definitivo durante a vigência do contrato, sem qualquer tipo de restrição de uso e sem ônus para a Caesb.

20.2. Os produtos relacionados no item acima não poderão ser revendidos ou cedidos a terceiros, salvo com autorização por escrito da CAESB, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

20.3. A CONTRATADA somente será remunerada pelos serviços efetivamente prestados e conforme a quantidade de profissionais que efetivamente estejam executando as suas atividades à CONTRATANTE, mediante comprovação documental e atestados pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

20.4. As atividades e execução do contrato poderão ser dimensionadas pelo tempo necessário por deliberação da CONTRATANTE, devidamente justificados e registrados.

20.5. Por deliberação da CONTRATANTE, o quantitativo de pessoal alocado poderá ser reduzido e posteriormente incrementado até os limites de quantidade e profissionais descritos no presente Termo de Referência, não recaindo sobre a Caesb a obrigação de contratá-los em sua totalidade.

20.6. Os casos omissos e contingências específicas serão resolvidos pela Diretoria de Suporte ao Negócio da Caesb, com informações prestadas pela Gerência de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social - SGPQ.

## **21 - Dos anexos**

21.1. Anexo I: Controle de Viagens.

21.2. Anexo II: Termo de Opção Pela Não-Realização da Vistoria Técnica Facultativa.

21.3. Anexo III: Proposta de Preços.

21.4. Anexo IV: Planilha de Custos.

## **22 - Da assinatura**

CAESB/DS/SGP

Gerência de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social - SGPQ

MANOEL LUCAS CORRÊA E SILVA

Gerente de Processo - Substituto

Página de assinatura(s) do documento

| Dados do Documento        |                                                                                                          |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Domínio:                  | https://sistemas.caesb.df.gov.br/gdoc/Verificador                                                        |
| Id. do Item Arquivístico: | 24566c                                                                                                   |
| Doc. Id.:                 | 2381420                                                                                                  |
| Quantidade de Páginas:    | 11                                                                                                       |
| Documento:                | Termo de Referência                                                                                      |
| Assunto:                  | Licita??o                                                                                                |
| Classificação:            | 004 - ACORDOS. AJUSTES. CONTRATOS. CONVÊNIOS                                                             |
| Interessado:              | SGPQ - GERENCIA DE QUALIDADE DE VIDA E RESPONSABILIDADE SOCIAL, SGPQR - COORD DE RESPONSABILIDADE SOCIAL |

Lista de anexo(s):

| Nome                                                                             | Formato                                                                 | Hash(SHA256)                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 04 - ANEXO IV PLANILHA DE CUSTOS.xlsx                                            | application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet       | rnRnzDqiSHKPrmZKTsbbkPO5eweANKclJ7agGohEQ94= |
| ANEXO II TERMO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA.docx | application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document | 34y6GeDt9Lpyk4WHMbrrxeTcaPNSkR9KlePULL+K0ck= |
| 03 - ANEXO III PROPOSTA DE PREÇOS.xlsx                                           | application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet       | QZgh6A9ZjYhtW5AgtYtyWNt8ZBQFjThJ6Om91HAGBlc= |
| ANEXO I CONTROLE DE VIAGENS.docx                                                 | application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document | bvogj80mKED0gGpzBatsP5Ec6Y6WBoL/mcJM6SOdmSE= |

Lista de Signatário(s):

Documento assinado eletronicamente por **NIVIA PEDROSA DE OLIVEIRA, GERENTE DE PROCESSOS (SGPQR)**, **Mat.: 527645**, em 31/07/2025 as 11:43, conforme horário oficial de Brasília-DF, fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.