

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL**Termo de Referência****MATERIAIS DE FERRO FUNDIDO PARA REDES E ADUTORAS DE ÁGUA -
EXCLUSIVO PARA PRODUTOS QUALIFICADOS (EXIGE-SE CCT) (PA) 210/2023****1 - Objeto**

O objeto da presente licitação é a aquisição de MATERIAIS DE FERRO FUNDIDO PARA REDES E ADUTORAS DE ÁGUA - EXCLUSIVO PARA PRODUTOS QUALIFICADOS (EXIGE-SE CCT), pelo Sistema de Registro de Preços - SRP da Caesb, e estabelece as condições de inspeção de materiais/equipamentos, destacando-se os critérios de especificação, aquisição, controle de qualidade e armazenamento, sendo sua aplicação abrangente às unidades da Caesb, bem como às fornecedoras/fabricantes e as firmas empreiteiras contratadas. Por princípio, todo material adquirido para a Caesb será inspecionado conforme as normas técnicas vigentes e especificações técnicas constantes no Anexo I - Pedido de Aquisição.

1.1 - A descrição dos materiais e a demanda prevista é apresentada no Anexo I, "PA 210/2023 - Pedido de Aquisição / Detalhado / Lote."

2 - Da justificativa da necessidade do objeto

Esta aquisição será destinada às unidades de manutenção e operação da Caesb, para consumo em um período de 365 dias. Conforme necessidade da Caesb, serão emitidas solicitações ao fornecedor para que as entregue nos prazos e demais condições estabelecidas em edital.

Os quantitativos ora licitados foram obtidos a partir do planejamento anual de emprego de materiais realizado por cada unidade interna desta empresa, levando-se em consideração saldo em estoque (físico e virtual) e quantidades já contratadas pela Caesb.

3 - Da dotação orçamentária

As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária da Caesb na Atividade/Subtítulo: 17.122.8209.8517/6977 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais da Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal, Rubrica: 33.90.30 - Material de Consumo, Fonte de Recurso: Próprio da Caesb - código 11.101.000.000-3, Código de Aplicação: 12.403.402.200-0.

4 - Da Pré-qualificação

Este processo é EXCLUSIVO para produtos pré-qualificados. É obrigatório possuir Certificado de Capacidade Técnica (CCT) válido, emitido pela Caesb.

1 - A presente licitação destina-se, exclusivamente, às empresas cujos materiais ofertados estejam pré-qualificados pela Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal - Caesb e que possuam o "Certificado de Capacidade Técnica - CCT", conforme critérios disponíveis em www.caesb.df.gov.br/fornecedores.

2 - As empresas podem solicitar a pré-qualificação a qualquer tempo, no entanto, a participação nesta licitação é condicionada a possuir o CCT até a DATA e HORA de abertura do certame. Em nenhuma hipótese a Caesb adiará o certame para atender requerimento de pré-qualificação apresentado com prazo insuficiente para sua realização.

2.1 - O prazo mínimo para realização de pré-qualificação é de 30 (trinta) dias consecutivos a partir da apresentação do requerimento pelo fornecedor à Caesb.

3 - Caso o contratado queira fornecer material de unidade fabril não pré-qualificada, também necessitará pré-qualificá-

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

la.

4 - Somente será aceito material que tenha sido aprovado no processo de pré-qualificação técnica com respectivo CCT.

5 - Os documentos apresentados como base para obtenção do CCT não serão novamente exigidos do fornecedor para aprovação de sua proposta na licitação.

6 - Não será novamente exigida amostra de fornecedor pré-qualificado para aprovação de sua proposta na licitação.

5 - Da inspeção em fábrica

1 - A fabricante/fornecedora ou a empreiteira deverá OBRIGATORIAMENTE solicitar inspeção a ser realizada em fábrica, devendo ser remetida à Gerência de Controle e Inspeção de Qualidade - SLGI (telefone (61) 3312-2082), pelo e-mail slgi@caesb.df.gov.br.

2 - A solicitação deve conter a relação dos itens e valor total do pedido a inspecionar, cópia da nota de empenho e local de inspeção.

3 - A solicitação deve ser requerida com antecedência mínima de 10 (dez) dias consecutivos da data prevista para a realização da inspeção, que poderá ser realizada durante o processo de fabricação ou no material acabado, a critério da Caesb.

3.1 - Após confirmação da data de inspeção em fábrica, acordada entre Caesb e fornecedor, qualquer custo decorrente de alteração solicitada pelo fornecedor (justificada ou não) correrá por sua conta. A Caesb apurará o valor e o informará ao fornecedor.

3.1.1 - O valor relativo às custas deverá ser depositado pelo fornecedor no banco BRB (código 070), agência 163, conta corrente 000988-9.

3.1.2 - O fornecedor deverá enviar cópia do comprovante de depósito ao e-mail slgi@caesb.df.gov.br.

3.1.3 - Caso o fornecedor não o deposite nessa conta ou não envie comprovante de depósito, a Caesb reserva a si o direito de glosar o valor correspondente na nota fiscal da entrega do material.

4 - Eventuais atrasos na solicitação de inspeção dos materiais/equipamentos, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicarão alteração dos prazos e nem eximirão o fornecedor de sofrer as penalidades contratuais.

5 - Todos os custos referentes a inspeção de materiais/equipamentos importados, quando realizada fora do Brasil, deverão ser arcados pelo fornecedor.

6 - O fabricante/fornecedor deverá colocar à disposição do inspetor da Caesb equipamentos e pessoal especializado para execução dos ensaios.

7 - À fornecedora caberá tomar as providências necessárias, relativas a materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários à realização dos testes/ensaios, sem ônus para a Caesb, proporcionando todas as facilidades para a realização desses ensaios, inclusive o traslado dos inspetores, na região em que se realizará a inspeção.

8 - Os materiais/equipamentos relacionados na nota de empenho deverão estar separados em lotes de forma a facilitar os serviços de coleta de amostras para inspeção.

9 - Os ensaios para verificação dos materiais/equipamentos seguirão as normas técnicas brasileiras publicadas pela ABNT e normas estrangeiras aceitas internacionalmente, prevalecendo, em caso de divergência, as determinações da Caesb sobre o assunto. Materiais/equipamentos não normalizados obedecerão às Normas/Projetos da Caesb.

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

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

10 - Os equipamentos de medição do laboratório do fabricante/fornecedor deverão estar rigorosamente aferidos e com os devidos certificados de calibração, possibilitando a execução de todos os ensaios estabelecidos pelas normas vigentes.

11 - A empresa que não possuir laboratório especializado para a execução de todos os ensaios estabelecidos pelas normas vigentes, só poderá fornecer à Caesb após a comprovação da existência de contrato de prestação de serviços entre si e laboratório especializado, e os testes só serão aceitos quando efetuados com a presença de um inspetor da Caesb ou por ela indicado.

11.1 - O transporte do inspetor e das amostras da fábrica ao laboratório especializado será por conta do fornecedor e, quando o laboratório ultrapassar o prazo inicialmente previsto para a execução da inspeção as despesas decorrentes de diárias e transporte do inspetor correrão por conta do fornecedor (se for o fornecedor a dar-lhe causa).

12 - Os materiais/equipamentos somente poderão ser embarcados após a emissão do Certificado de Conformidade/Liberação por inspetor da Caesb, por meio da SLGI ou por ela indicado.

13 - Os lotes de materiais/equipamentos aceitos pela Caesb deverão conter em sua totalidade os dizeres "Inspecionado Caesb" ou estarem marcados (sinetados) com o logotipo da Caesb. Caso não estejam serão recusados no momento do recebimento.

14 - A identificação dos materiais ou equipamentos inspecionados não implica em sua aceitação, carecendo de verificação pela Caesb no momento do recebimento.

15 - Caso o fornecedor tenha vendido materiais/equipamentos inspecionados pela Caesb para outro cliente ou, por qualquer outra razão, não estejam mais disponíveis para entrega à Caesb, as despesas com uma nova inspeção correrão por conta do fornecedor.

16 - Caso ocorra a reprovação de materiais/equipamentos nos ensaios ou o lote inspecionado não apresente a quantidade total prevista na nota de empenho, havendo culpa exclusiva do fornecedor, este será responsável por todas as despesas decorrentes da REINSPEÇÃO, dentre elas: transporte, diária de viagem (no mesmo valor praticado pela Caesb), traslado e outras que se façam necessárias à execução da reinspeção. Para distâncias superiores a 300 km, o meio de transporte será o aéreo.

16.1 - O valor relativo às custas da reinspeção deverá ser previamente depositado pelo fornecedor no banco BRB (código 070), agência 163, conta corrente 000988-9.

16.2 - O fornecedor deverá enviar cópia do comprovante de depósito para o e-mail slgi@caesb.df.gov.br com no mínimo 05 (cinco) dias corridos antes de sua realização.

17 - A Caesb poderá dispensar a inspeção em fábrica, circunstância em que deverão ser apresentados, no momento da entrega do material, cópia dos seguintes documentos:

- a) e-mail de dispensa de inspeção em fábrica e autorização de embarque emitido pela Caesb, por meio da SLGI;
- b) laudos de ensaios em laboratório e demais certificados de qualidade e garantia dos materiais enviados à Caesb;

17.1 - A dispensa de inspeção em fábrica de quaisquer materiais/equipamentos não implica sua aceitação, os quais serão inspecionados pela Caesb no ato de seu recebimento.

17.2 - A falta dos documentos citados no item 17, bem como não atendimento às especificações da Caesb, poderá ser considerada uma não conformidade e implicar reprovação total do lote.

18 - Tubos e conexões em ferro fundido, quando sua especificação prever fornecimento de acessórios (parafusos, porcas, arruelas, pastas lubrificantes etc.), estes deverão ser entregues à Caesb de forma avulsa, ou seja, não poderão estar instalados/montados nas respectivas peças, pois os acessórios são armazenados separadamente para evitar seu desgaste precoce por exposição a intempéries.

6 - Do prazo para fornecimento do objeto

1- O prazo de entrega será de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de entrega da nota de empenho ao fornecedor (por e-mail ou fisicamente, a critério da Caesb).

1.1 - Excepcionalmente, desde que provocada pelo fornecedor, e apenas se comprovada a necessidade de se importar o material de outro país para o Brasil para atendimento a solicitação da Caesb, será concedido um prazo de até 30 (trinta) dias corridos superior ao estabelecido no item acima.

7 - Do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a licitante vencedora, será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua assinatura.

8 - Do prazo de vigência do instrumento de contratação

1 - O empenho será cancelado e reemitido pela Caesb no início do ano subsequente caso ultrapasse o ano orçamentário sem que tenha sido completamente entregue pelo fornecedor, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao descumprimento de prazos de entrega.

2 - Caso o fornecedor se enquadre em uma das hipóteses impeditivas de contratação com a Administração previstas no Artigo 38 da Lei 13303/2016 DEVERÁ comunicá-lo à Caesb.

9 - Do local de entrega do objeto

Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Caesb, localizado no SIA, Trecho 01, Área Especial, Via EPTG, Brasília-DF, CEP 71.215-000, Telefones: (61) 3312-2147 e (61) 3312-2164, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Observações:

1 - Os fornecedores deverão programar suas entregas considerando o tempo de descarga dos materiais, atentando-se para o horário estipulado para o término de recebimento;

2 - Os fornecedores deverão fazer constar nas embalagens dos produtos a data de fabricação e o prazo de validade (produtos que possuam), sob pena de serem rejeitados na ocasião do recebimento, conforme art. 31, da Lei 9.078/90.

3 - Os produtos que possuam data de validade determinada DEVEM apresentar, no momento da entrega, no mínimo dois terços da validade não transcorrida.

3.1 - Quando não for possível identificar sua data de fabricação (por não constar em sua embalagem original), o produto deverá ter prazo de validade superior a um ano, contado a partir da data de entrega do produto, salvo em casos especiais que serão analisados pela área técnica.

4 - O recebimento dos materiais se dará conforme o disposto no artigo 161, incisos I e II e seus parágrafos, do RILC;

Será recebido o material:

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

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

I - provisoriamente - mediante simples assinatura do servidor em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II - definitivamente - mediante atestação na respectiva nota fiscal no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento provisório, após verificar que o material entregue possui todas as características consignadas neste edital, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada no edital.

5 - A eventual reprovação do produto, em qualquer fase de seu fornecimento, não implicará em alteração dos prazos e nem eximirá a contratada da aplicação das penalidades contratuais previstas neste edital e na legislação vigente.

6 - Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica e acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

7 - Quando realizada inspeção em fábrica, deverá acompanhar os materiais ou equipamentos o "Certificado de Conformidade/Liberação", emitido pela SLGI.

8 - Se for constatada a desconformidade dos materiais apresentados em relação às especificações definidas no objeto ou amostras aprovadas pela Caesb, conforme Laudo de Inconformidade, o fornecedor deverá efetuar a troca do material.

9 - Os produtos reprovados, glosados ou não aceitos por quaisquer motivos, deverão ser retirados pelo fornecedor ou seu representante em até 30 (trinta) dias consecutivos após a comunicação oficial pela Caesb. Caso contrário, a Caesb poderá dar-lhes a destinação que considerar apropriada.

10 - Será de responsabilidade total do fornecedor, incluindo todos os custos diretos e indiretos, a retirada/transporte do material reprovado.

10 - Das condições de pagamento

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. 128, XIV do RILC e Decisão 1.241/2002-Plenário TCU, a contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS –CRF;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estaduais e Municipais, se for o caso;
- d) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT).

Considerando-se que o ônus decorrente da variação cambial é um risco do 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.

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 slg@caesb.df.gov.br.

11 - Das Penalidades

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.

12 - Da fiscalização

1 - A Superintendência de Logística, a quem caberá aplicação de eventuais penalidades, designa o empregado Werley Soares Santana, matrícula nº 49.719-3, para fiscalizar e gerenciar nota de empenho resultantes deste processo.

13 - Das obrigações da contratada

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência, prazo de garantia e prazo de validade;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no edital de licitação e Termo de Referência, objeto do contrato, ou parte dele, em que vícios, defeitos ou incorreções, decorrentes da execução ou de materiais empregados;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação e disponibilizar número telefônico, fax, e-mail ou outro meio hábil para comunicação pela Administração disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante a vigência do contrato;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cumprir as cláusulas contratuais e responder de maneira plena, absoluta, exclusiva e inescusável pelos serviços contratados e seu perfeito cumprimento;

Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a CONTRATANTE, acatando as decisões da Fiscalização;

Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

Resguardar à CONTRATANTE contra perdas e danos e lucros cessantes de qualquer natureza, decorrentes dos serviços executados ou de materiais fornecidos por força deste contrato;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

CEP 71.928-720 - Águas Claras DF

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

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14 - Das obrigações do contratante

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, se for o caso;

Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos/materiais fornecidos pela Contratada caso estes estejam em desacordo com as exigências previstas neste instrumento;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão ou servidor especialmente designado;

Aplicar à Contratada as sanções administrativas correspondentes à conduta infracional;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos em Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos e subordinados.

15 - Dos anexos

Anexo I - PA 210/2023 - Pedido de Aquisição / Detalhado / Lote.

16 - Das disposições gerais

"Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060" - Ofício Circular nº 3/2013 GAB/STC.

17 - Da proposta de Preços

1 - Os materiais deverão ser descritos NA PROPOSTA DO LICITANTE, obrigatoriamente, de forma detalhada, contendo ESPECIFICAÇÃO, MARCA e MODELO ou REFERÊNCIA do fabricante, bem como sua procedência (se nacional ou importado) e demais informações necessárias à sua perfeita identificação pela Caesb. A Caesb poderá desclassificar as propostas que estiverem incompletas por não permitirem identificar com clareza o bem oferecido.

2 - A Caesb poderá realizar as diligências necessárias para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada e para obter documentos que considerar necessários para correção de eventuais vícios sanáveis.

Página de assinatura(s) do documento

Dados do Documento	
Domínio:	https://sistemas.caesb.df.gov.br/gdoc/Verificador
Id do Item Arquivístico:	143d45
GDOC Nº:	1326405
Quantidade de Páginas:	7
Documento:	Termo de Referência
Assunto :	Termo de Referência
Classificação:	033.21 - COMPRA
Interessado:	PRLL - GERENCIA DE LICITACOES CORRENTES, PRL - ASSESSORIA DE LICITACAO, SLGA - GERENCIA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS, SLG - SUPERINTENDENCIA DE LOGISTICA, SLGP - GERENCIA DE PLANEJAMENTO DE LOGISTICA, SLGI - GERENCIA DE INSPECAO DE QUALIDADE, SPC - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, PROGRAMACAO E CONTROLE, PRLP - GERENCIA DE PREPARACAO DE EDITAIS, PRLE - GERENCIA DE LICITACOES ESPECIAIS E INFORMACOES, JUR - SUPERINTENDENCIA JURIDICA, RMAA - GERENCIA DE GESTAO AMBIENTAL CORPORATIVA, SLGIM - COORDENADORIA DE CONTROLE DO CATALOGO DE MATERIAIS, JURA - GERENCIA DO CONSULTIVO, GAB DS - GABINETE DA DIRETORIA DE SUPORTE AO NEGOCIO, DS - DIRETORIA DE SUPORTE AO NEGOCIO

Lista de anexo(s):

Nome	Formato	Hash(SHA256)
PA 210 2023 - Sem preços.pdf	application/pdf	Sb5IEa6DVpuVIL1bwNLQMbl9oQ/q3cpqrscflMstoc4=
PA 210 2023 - Com preços.pdf	application/pdf	k/HlxQI4y1DMKVDNRL0gaNyny9z3EkW61VLF4IJ8b6I=

Lista de Signatário(s):

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO FAVIERO, Superintendente (SLG), Mat.: 495336**, em 31/08/2023 as 09:20, conforme horário oficial de Brasília, fundamento no art 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.