



Avenida Graça Aranha 35 - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: - www.ancine.gov.br

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 01416.005331/2020-79

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de tapetes sanitizantes, tapetes para absorção do líquido higienizador de calçados, álcool gel, dispenser para álcool gel, embalagem tipo "pump" e termômetros digitais com infravermelho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Imagem ilustrativa
1	<p>TAPETE SANITIZANTE</p> <p>Tapete Sanitizante na cor preta ou grafite produzido em vinil (PVC), antimanchas, com borda (cor preta) vedante que impede o vazamento de líquidos, espessura mínima de 10 mm, antiderrapante e antichama. Tamanho 0,60 x 0,90 m.</p> <p>Ao lado imagem ilustrativa</p>	unidade	12	
2	<p>TAPETE ABSORÇÃO</p> <p>Tapete na cor preta ou grafite produzido em nylon absorvente com base de PVC e borda (cor preta) de rampa em vinil (PVC), com capacidade de absorção mínima de 2L por metro quadrado - antimanchas para solução aquosa de hipoclorito de sódio (95% água e 5% hipoclorito de sódio). Tamanho 0,60 x 0,90 m.</p> <p>Ao lado imagem ilustrativa</p>	unidade	22	
3	<p>TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO</p> <p>Termômetro clínico, ajuste digital, infravermelho, escala: 32° C a 50°C, uso em testa. Componentes com alarme sonoro, medição à distância - 5cm, memória para até 10 medições. Alimentação: pilhas do tipo AA, AAA ou bateria interna recarregável. Unidade de Exibição: Celsius. Exatidão: ± 0,3 °C.</p> <p>Ao lado imagem ilustrativa</p>	unidade	6	

				
4	<p>EMBALAGENS DO TIPO "PUMP" COM CAPACIDADE PARA 500 ML PARA ÁLCOOL GEL.</p> <p>Saboneteira, tipo uso:sabonete líquido, características adicionais:tipo pump, com valvula para saída do sabonete, material:polietileno de alta densidade pead, cor:branca.</p> <p>Ao lado imagem ilustrativa.</p>	unidade	20 +20 = 40	
5	<p>DISPENSER</p> <p>Dispenser / saboneteira que permita reabastecimento de álcool gel 400 ml.</p> <p>Ao lado imagem ilustrativa.</p>	unidade	2	
6	<p>ÁLCOOL GEL</p> <p>Álcool etílico, teor alcoólico:70% v/v, composição básica:com emoliente, forma farmacêutica:gel.</p> <p>Ao lado imagem ilustrativa.</p>	galão 5 litros	16 + 10 = 26	

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em vista do surto de coronavírus (Sars-Cov-2), agente causador da COVID-19, declarada pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS), que resultou na edição da Lei Federal nº 13.979/2020 e considerando o Decreto Legislativo nº 06/2020, que declara situação de calamidade pública no território brasileiro. A Lei nº. 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, prevê que os órgãos e entidades públicos deverão adotar medidas de prevenção à proliferação de doenças, como a assepsia de locais de circulação de pessoas e a disponibilização aos usuários de produtos higienizantes e saneantes.

2.2. A Agência Nacional do Cinema objetiva adquirir tapetes sanitizantes, tapetes para absorção do líquido higienizador de calçados, álcool gel, dispenser para álcool gel, embalagens tipo "pump" e termômetros digitais com tecnologia infravermelho, para higienização de calçados, controle de

acesso através de medição da temperatura corpórea e demais itens de higienização, em atendimento às necessidades de adaptação do Escritório Central da ANCINE no Rio de Janeiro-RJ, Escritório Sede de Brasília-DF e Escritório Regional de São Paulo-SP, para prevenção e enfrentamento da COVID-19.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Descrição está detalhada no **item 1** deste Projeto Básico.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1. Trata-se de bem comum a ser contratado, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Trata-se de aquisição com entrega imediata, em parcela única, conforme definido neste Projeto Básico.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do envio do Contrato/Nota de Empenho, pela ANCINE, em remessa única.

6.2. Os **Itens 1, 2 e 3** deverão ser entregues no seguinte endereço: **Escritório Central da ANCINE**, situado na Avenida Graça Aranha nº 35, 2º andar, sala 204, Centro – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20030-002, aos cuidados da Coordenação de Infraestrutura e Logística - CIL, no período das 10:00 às 18:00 horas.

6.3. 20 unidades do **Item 4**, o **Item 5** e 16 unidades do **Item 6** deverão ser entregues no seguinte endereço: **Escritório Regional da ANCINE em São Paulo**, situado na Rua Formosa, 367 – 20 e 21º andares, conj. 2160 (Edifício CBI Esplanada) – São Paulo/SP, , no período das 10:00 às 18:00 horas.

6.4. 20 unidades do **Item 4** e 10 unidades do **Item 6** deverão ser entregues no seguinte endereço: **Escritório Sede da ANCINE em Brasília**, situado na SRTV sul conjunto "e" ed. Palácio do rádio I, bloco I – cobertura 70340-901 -Brasília–DF, no período das 10:00 às 18:00 horas.

6.5. Os bens serão recebidos **provisoriamente** no momento do recebimento do produto definido no **item 5.1. O recebimento definitivo** se dará no prazo de **10(dez) dias** contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico/Termo de Referência/Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Projeto Básico/Termo de Referência, Edital e seus anexos;

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

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. 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:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico/Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico/Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à Contratante, 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;

8.1.5. manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.7. estar em condições de fornecer os produtos a partir da data de recebimento da Nota de Empenho;

8.1.8. entregar os materiais solicitados no prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS**, contados a partir do envio da **Nota de Empenho pela ANCINE**, sob pena de incidência das sanções previstas em lei em caso de descumprimento.

8.1.9. manter durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.10. fornecer os itens para os quais sagrar-se vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas, devendo estar já incluso nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas, fretes e demais encargos pertinentes à formação do preço;

8.1.11. responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade pela existência de fiscalização ou o acompanhamento por parte da ANCINE;

8.1.12. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto dessa avença.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = (\frac{6}{100})$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. cometer fraude fiscal;

- 14.1.6. não manter a proposta.
- 14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 14.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.5.1. Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, nos termos do art. 6º-C da Lei nº 13.979/20.
- 14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 15.1. O valor total estimado para a presente contratação é **R\$ 10.250,94** (dez mil duzentos e cinquenta reais e noventa e quatro centavos).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 16.1. A dotação orçamentária da contratação é a seguinte:

PT 13.122.0032.2000.01

PTRES 190367

Fonte 0100000000

17. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 17.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto no art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

18. DA MODALIDADE ELEITA PARA CONTRATAÇÃO

- 18.1. Sugere-se a realização de dispensa de licitação, com utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços.

19. DA RESPONSABILIDADE PELO PROJETO BÁSICO

- 19.1. Este Projeto Básico foi elaborado pelo servidor abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis. Em caso de concordância, será promovida a aprovação pela Secretaria de Gestão Interna da ANCINE, mediante assinatura neste documento.

Leandro da Silva Soares Monforte

Coordenador de Infraestrutura e Logística

DESPACHO DO GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO

1. De acordo.

2. Considerando que a especificação do objeto e demais condições descritas atendem integralmente às necessidades desta Agência e, tendo sido verificada a conformidade dos procedimentos adotados, encaminhe-se para apreciação do Senhor Secretário de Gestão Interna

Valmir Correia de Almeida

Gerente de Administração Substituto

DESPACHO DO SECRETÁRIO DE GESTÃO INTERNA

1. **APROVO** o presente Projeto Básico.

Eduardo Fonseca de Moraes

Secretário de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Da Silva Soares Monforte, Coordenador(a)**, em 29/07/2020, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Valmir Correia De Almeida, Gerente Administrativo, Substituto(a)**, em 29/07/2020, às 17:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Fonseca de Moraes, Secretário de Gestão Interna**, em 29/07/2020, às 18:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1705815** e o código CRC **70447A27**.