

Termo de Referência 44/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2024	170069-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - SE	PATRICIA DANTAS DE CARVALHO	25/09/2024 17:46 (v 11.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90018/2023	10583.000085/2024-51

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE SERGIPE

(Processo Administrativo nº 10583.000085/2024-51)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de uma empresa especializada em serviços de Dedetização, Descupinização e Desratização para atender às demandas da Superintendência Regional de Administração do Estado de Sergipe e de seus órgãos clientes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 01 - DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO - UNIDADES PARCEIRAS MGI-SRA-SE					
Item	Subitem	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	1.1	Dedetização, Desratização e Descupinização da unidade da PFN/SE (Av. Francisco Portugal)	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00
	1.2	Dedetização, Desratização e Descupinização da unidade da SPU/SE (Praça Fausto Cardoso)	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
	1.3	Dedetização, Desratização e Descupinização da unidade da SRTB/SE (Rua Pacatuba)	2	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00
	1.4	Dedetização, Desratização e Descupinização da unidade da SRTB/SE (Rua Itabaianinha)	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 1				R\$	5.200,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Dedetização, Desratização e Descupinização das unidades da PFN/SE, SPU/SE	3417	Und	8	R\$ 650,00	R\$ 5.200,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catalogo do sistema compras.gov.br e as disposições deste termo de referência prevalecem as disposições deste termo de referência.

1.4 Para compor os preços a empresa deverá preencher os campos em verde da planilha de custos de referência, anexa a este termo.

1.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item e dos subitens.

1.5 Os serviços a serem contratados são considerados serviços comuns, de baixa complexidade técnica, pois são ofertados por diversas empresas privadas, e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado

1.5.1 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo.

1.6 A contratação é estimada, podendo sofrer acréscimo ou supressão, conforme previsão legal, estabelecida na lei nº 14.133/2021

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e neste item.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

2.3. A realização da dispensa de licitação se justifica essencialmente nas seguintes razões:

2.3.1. A necessidade dos serviços justifica-se pela demanda continuada, em razão do aparecimento de roedores, baratas, cupins, pulgas, formigas, escorpiões, aranhas, mosquitos, dentre outros.

2.3.2. As unidades são frequentadas por um considerável número de pessoas diariamente, fazendo-se necessária a eliminação e/ou minimização dos riscos inerentes à possível infestação de pragas e vetores urbanos, que possam causar doenças e prejuízos em geral.

2.3.3. Assim, o controle de vetores e pragas urbanas deve ser realizado visando garantir a qualidade e o bom estado da infraestrutura das respectivas áreas de prestação de serviço público, assegurando a saúde e a qualidade de vida dos servidores, do público usuário e dos colaboradores, além da integridade documental.

2.3.4. Ressalta-se ainda que a necessidade decorre da indispensável garantia da conservação dos arquivos, composto de incalculável número de documentos, atinentes a processos administrativos, dos equipamentos eletrônicos que compõe a estrutura do órgão, da necessidade de manter incólume o madeiramento das edificações, bem como, de todo o patrimônio que pode ser afetado diante do aparecimento de vetores e pragas urbanas.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Cada Órgão receberá duas aplicações de produtos para controle das pragas, a primeira no mês da contratação e a seguinte com um intervalo de 180 (cento e oitenta) dias da primeira aplicação.

3.2 A contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da requisição da unidade, para iniciar a prestação do serviço.

3.3 A contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do início da prestação do serviço para a sua conclusão.

3.4. Com a finalidade de resguardar a efetividade dos resultados e a eficácia dos serviços, estipular-se-á garantia de 180 (cento e oitenta) dias, dos serviços prestados após cada aplicação, bem como, a previsão de atendimento de reforço a ser realizado pela empresa contratada em caso de aparecimento de praga/vetor urbano, para a manutenção das condições de higiene e salubridade do ambiente.

3.5. O escopo da contratação abrangerá: dedetização, desinsetização, desratização, descupinização e o combate à escorpiões, adotando-se todas as técnicas de mercado, visando impedir que vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente.

3.6. A empresa contratada deverá, ainda, quando da execução dos serviços em cada localidade, emitir orientações aos gestores locais quanto as medidas preventivas a serem adotadas para a otimização do resultado.

3.7. A empresa deverá utilizar os métodos descritos neste item ou outros mais eficazes e/ou pertinentes e necessários ao local, para combater todas as pragas/vetores urbanas, tais como:

- a) “FOG” – galerias de redes pluviais, esgotos e almosarifado;
- b) Atomizador – tetos, garagens e esgotos;
- c) “Spray” – armários, gavetas, rodapés, cantos, frestas e atrás dos móveis;
- d) Gel inseticida – aplicado em equipamentos eletrônicos como máquinas, telefones, computadores e apêches de controle;
- e) Iscas pelerizadas e parafinadas de pronto uso e pó contato – combate a ratos;
- f) Pulverizador e Povilhadeira (veneno em pó) – aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquito;
- g) raticidas que serão colocados em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano e o produto a ser utilizado deverá ser inodoro, de eficácia comprovada.

3.8. Os serviços a serem executados deverão abranger o combate aos vetores e pragas urbanas, tais como, roedores, baratas, moscas, traças, percevejos, cupins, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos, dentre outros, devendo a empresa contratada observar plenamente toda a legislação sanitária e ambiental pertinente.

3.9. O método utilizado pela Contratada para a execução dos serviços deverá ser executado nos moldes autorizados e recomendados pela Anvisa, devendo toda a legislação pertinente ao objeto ser fielmente cumprida.

3.10. O método, materiais e equipamentos utilizado pela Contratada para a execução dos serviços, tanto na área interna e externa das unidades do Contratante, não poderão causar danos à saúde humana e/ou ao meio ambiente, bem como, deverão observar toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao objeto.

4. Requisitos da contratação

Requisitos gerais

4.1. Os requisitos para a contratação dos serviços em tela, devem dispor de padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

4.2. Os serviços devem estar em sujeição às normas técnicas aplicáveis ao objeto, atendendo aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança, conforme normativos emitidos por órgãos oficiais competentes.

4.3. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05 /06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

4.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens

4.5. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

4.6 A empresa deverá manter, durante toda a execução, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas.

Dos prazos e da execução do serviço

4.7. Cada Órgão receberá duas aplicações de produtos para controle das pragas, a primeira no mês da contratação e a seguinte com um intervalo de 180 (cento e oitenta) dias da primeira aplicação.

4.8 A contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da requisição da unidade, para iniciar a prestação do serviço.

4.9 A contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do início da prestação do serviço para a sua conclusão.

4.10 A unidade fará a solicitação do serviço à contratada por e-mail ou por telefone, devendo a requisição ser formalizada por e-mail para a contagem dos prazos, em caso de atraso.

4.11. Para comprovar a realização do serviço, a empresa deverá apresentar os comprovantes de execução assinados tanto pelo fiscal setorial do contrato das unidades quanto pelo preposto da empresa.

Subcontratação

4.12 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13 Não haverá exigência de garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.14. Com a finalidade de resguardar a efetividade dos resultados e a eficácia dos serviços, estipular-se-á garantia de 180 (cento e oitenta) dias, dos serviços prestados após cada aplicação, bem como, a previsão de atendimento de reforço a ser realizado pela empresa contratada em caso de aparecimento de praga/vetor urbano, para a manutenção das condições de higiene e salubridade do ambiente.

Capacidade técnica

4.15 As licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que a empresa já promoveu o fornecimento da mesma natureza do objeto deste Estudo, comprovando aptidão para o fornecimento do objeto pertinente de maneira compatível com as especificações constantes neste documento.

4.16 A licitante deverá apresentar licenças ambiental e sanitária, emitidas por órgãos federais, estaduais ou municipais, compatíveis com o objeto licitado e dentro do prazo de validade.

4.17 A empresa deverá seguir as diretrizes contidas no RDC/ANVISA n. 622/2022, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

4.18. A Contratada deve estar devidamente licenciada/registrada junto à entidade sanitária e ambiental competente; possuir quadro de pessoal tecnicamente qualificado e legalmente habilitado no registro de classe competente para a execução dos serviços; utilizar produtos químicos de qualidade, que estejam devidamente registrados e nas dosagens permitidas em lei, devendo para tanto apresentar as fichas técnicas de todos os produtos que serão utilizados.

Dos locais da prestação do serviço

4.19. O serviço será prestado preferencialmente em horário comercial (podendo ser feito em dia e horário diverso do horário comercial, desde que agendado com a contratante), nos endereços das unidades solicitantes:

- Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Sergipe: Rua Francisco Portugal, 40, Salgado Filho, CEP 49020-390, Aracaju/SE
- Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe: Praça Fausto Cardoso, 372, Centro, CEP 49010-080, Aracaju/SE.
- Superintendência Regional do Trabalho em Sergipe: Rua Pacatuba, 171, Centro, São José, CEP 49010-150, Aracaju/SE.
- Superintendência Regional do Trabalho em Sergipe: Rua Itabaianinha, 164, Centro, CEP 49010-190, Aracaju /SE.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

4.20 Durante a execução do serviço, os funcionários da Contratada deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais, como, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, disciplina e zelo com o patrimônio público.

4.21 A Contratada deverá observar a legislação ambiental, bem como, o arcabouço legal inerente à execução da atividade objeto dos futuro contrato.

4.22 No que tange aos produtos a serem utilizados na execução dos serviços, frisa-se que:

- não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pela legislação que rege a matéria;
- não devem causar manchas;
- devem ser antialérgicos;
- devem ser inofensivos à saúde humana;
- devem estar compreendidos dentre aqueles permitidos/aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária
- não devem danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados.

4.23 A contratada será responsável pela destinação correta de todos os recipientes, suprimentos, materiais utilizados, observando a legislação e as orientações referentes à execução da atividade, em especial, a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 09.03.2022 e demais normativos pertinentes.

Vistoria

4.24. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (79) 99687-9499.

4.25. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Contratação estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.26. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia e o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.26.1. Recomenda-se que a vistoria seja efetuada por técnico especializado do quadro de pessoal da licitante

4.27. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.28. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.29 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.29.1 Para o cumprimento deste tópico, deverá ser enviado, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de vistoria ou não vistoria.

4.30. A empresa assume total responsabilidade do conhecimento das reais condições de execução dos serviços, necessários à elaboração da proposta comercial, estando ciente das condições do local da execução, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da contratação, não cabendo, em hipótese alguma alegação de desconhecimento do objeto, para efeito de orçamento, bem como para a execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início da execução do objeto: a partir da emissão da Nota de Empenho.

5.2 Cada unidade receberá duas aplicações de produtos para controle das pragas, a primeira no mês da contratação e a seguinte com um intervalo de 180 (cento e oitenta) dias da primeira aplicação.

5.3 A contratada terá o prazo de 03 (três) dias, contados da requisição da unidade, para iniciar a prestação do serviço.

5.4 A A contratada terá o prazo de 03 (três) dias, contados do início da prestação do serviço para conclusão.

5.5 O pagamento de cada aplicação será condicionado à efetiva realização do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6.O serviço será prestado preferencialmente em horário comercial (podendo ser realizado em dia e horário diverso do horário comercial, desde que agendado com a contratante), nos endereços das unidades solicitantes:

- Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Sergipe: Rua Francisco Portugal, 40, Salgado Filho, CEP 49020-390, Aracaju/SE
- Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe: Praça Fausto Cardoso, 372, Centro, CEP 49010-080, Aracaju/SE.
- Superintendência Regional do Trabalho em Sergipe: Rua Pacatuba, 171, Centro, São José, CEP 49010-150, Aracaju/SE.
- Superintendência Regional do Trabalho em Sergipe: Rua Itabaianinha, 164, Centro, CEP 49010-190, Aracaju /SE.

5.7 Caso haja alterações nos endereços dos órgãos, a contratada será notificada quanto à mudança.

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

5.8 Garantia de 6 (seis) meses com visitas periódicas e, se necessário, aplicações pontuais e localizadas nas dependências internas e externas dos locais mencionados, com o objetivo de potencializar a eficácia do serviço realizado.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica.

6.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

6.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.10 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III).

6.11 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV).

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2.1. Se a empresa iniciou o processo de dedetização dentro do prazo de 03 (três) dias úteis da solicitação da unidade.

7.1.2.1.1. Em caso de atraso no início dos serviços: Desconto de 5% do valor da dedetização, por dia de atraso.

7.1.2.2. Se a empresa concluiu os serviços dentro do prazo de 03 (três) dias úteis do início da prestação do serviço.

7.1.2.2.1. Em caso de atraso na conclusão dos serviços: Desconto de 5% do valor do serviço, por dia de atraso.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso

exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

8.35. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

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

8.38. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40. Licenças ambiental e sanitária, emitidas por órgãos federais, estaduais ou municipais, compatíveis com o objeto licitado e dentro do prazo de validade.

8.41. A empresa deverá seguir as diretrizes contidas no RDC/ANVISA n. 622/2022, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

8.42. A empresa deverá apresentar o termo de vistoria ou documento de que renuncia à vistoria, devidamente assinado pelo representante legal da empresa juntamente com sua proposta de preços.

8.42.1. A empresa assume total responsabilidade do conhecimento das reais condições de execução dos serviços, necessários à elaboração da proposta comercial, estando ciente das condições do local da execução, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da contratação, não cabendo, em hipótese alguma alegação de desconhecimento do objeto, para efeito de orçamento, bem como para a execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 5.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).

9.2 Para a presente dispensa utilizamos o MENOR VALOR como preço de referência.

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação Orçamentária

Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1.1. PFN/SE

Gestão/Unidade: 00001/170008

Programa de Trabalho: 171524

Elemento de Despesa: 339039

10.1.1.2. SPU/SE

Gestão/Unidade: 00001/170070

Programa de Trabalho: 233408

Elemento de Despesa: 339039

10.1.1.3. SRTB/SE

Gestão/Unidade: 00001/ 400083

Programa de Trabalho: 204647

Elemento de Despesa: 339039

9.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

THIAGO ROOZEVELT DE SOUZA

Equipe de apoio

SHEILA ALMEIDA RIBEIRO

Equipe de apoio

PATRICIA DANTAS DE CARVALHO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2024 às 17:46:02.

