

CENTRO DE INSTRUCAO ALM.BRAZ DE AGUIAR

Termo de Referência 66/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2026	784900-CENTRO DE INSTRUCAO ALM.BRAZ DE AGUIAR	WILLHAME RODRIGUES DE LIMA	23/07/2026 10:49 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63173.001436/2026-00

1. Condições gerais da contratação

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****(Processo Administrativo nº 63173.001436/2026-00)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada e credenciada pela Diretoria de Portos e Costas (DPC) e/ou Nautical Institute (NI), para a prestação de serviços de instrução, coordenação e habilitação do Curso DP Vessel Maintainer (DPVM), conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Especificação: Curso DP Vessel Maintainer (DPVM) – Treinamento presencial ou virtual com duração de 5 dias (38 horas), incluindo material didático, instrução técnica especializada, 1º avaliação junto ao Nautical Institute (NI) com emissão de logbook e emissão do certificado /diploma ao término do curso, para 01 (um) aluno.	17663	UN	1	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00

--	--	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como não continuado, tendo em vista que possui data de início e fim.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação está amparada em Termo de Justificativa da Ausência de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), constante dos autos do processo administrativo, no qual foram demonstrados os fundamentos que justificam a sua dispensa.

2.2. A contratação alinha-se ao planejamento do órgão para cumprimento do Programa de Ensino Profissional Marítimo (PREPOM) e do Mapa de Capacitação Aprovado (MCAP).

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2026), conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo (prestação de serviço de treinamento e capacitação profissional no Curso DP Vessel Maintainer - DPVM, com carga horária de 38 horas em 5 dias, incluindo fornecimento de material didático, simulação/recursos práticos, aplicação de avaliação e emissão de certificados/logbooks do Nautical Institute) encontra-se fundamentada no Termo de Justificativa da Ausência de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), constante dos autos do presente processo administrativo.

4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente definidos na legislação, a prestação do serviço observará o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devendo a contratada:

- a) Priorizar a disponibilização de apostilas, guias de estudo e materiais didáticos em formato digital/eletrônico (ex: arquivos PDF), evitando impressões desnecessárias de papel;
- b) Promover a emissão e disponibilização dos certificados de conclusão do curso e documentos correlatos por meio eletrônico e com verificação digital;
- c) Garantir o uso racional de energia elétrica, papel e insumos de escritório durante a realização das aulas presenciais ou no suporte às plataformas de ensino online.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, tendo em vista a natureza especializada do treinamento e a exigência de que a própria contratada e seu corpo docente possuam credenciamento/habilitação junto à Diretoria de Portos e Costas (DPC) e/ou ao Nautical Institute (NI).

4.3. Classificação dos Serviços:

4.3.1. Os serviços são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado e diretrizes estabelecidas pelas autoridades reguladoras da atividade marítima.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A realização do Curso DP Vessel Maintainer (DPVM), com carga horária de 5 (cinco) dias (38 horas), na modalidade real do treinamento, inclui a disponibilização de infraestrutura/plataforma adequada, simuladores ou recursos computacionais para atividades práticas, corpo docente qualificado, fornecimento de material didático em língua portuguesa/inglesa, aplicação da 1ª avaliação junto ao Nautical Institute (NI), fornecimento de logbook e emissão do certificado/diploma ao término do treinamento para 01 aluno, a fim de cumprir o PREPOM/2026 e o Mapa de Capacitação Aprovado (MCAP-EPM/2026).

5.1.3. Durante a execução do curso, a empresa contratada se responsabilizará por todos os aspectos técnicos, pedagógicos e operacionais do treinamento, devendo: dispor de instrutores devidamente habilitados e credenciados pela Diretoria de Portos e Costas (DPC) e/ou Nautical Institute (NI); garantir a disponibilidade de meios tecnológicos, softwares ou instalações física/práticas necessárias; orientar os alunos quanto aos procedimentos de segurança e navegação; e adotar as demais providências exigidas pelas normas da DPC/NI para a validação do curso.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho) 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 da execução, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão 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 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a emissão/recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, o órgão poderá, quando couber, convocar o representante da empresa contratada para reunião alinhamento inicial para alinhamento das estratégias de execução do treinamento, horários, acesso à plataforma/instalações e fornecimento de material didático.

6.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do treinamento para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas (frequência de alunos, disponibilização do simulador/plataforma, entrega de materiais e aplicação das avaliações do Nautical Institute), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do curso, com a descrição do que for necessário para a regularização de eventuais falhas observadas (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a adequação (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a realização do curso nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da prestação do serviço e a entrega dos certificados e logbooks, com vistas ao recebimento definitivo do objeto e encerramento do processo (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e eventuais glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).

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

6.15. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/empenho e registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação do atendimento da finalidade da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.16. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as ocorrências que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento da despesa (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada (atesto de conclusão do curso, entrega de certificados e registro de frequência) para fins de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, caso necessário, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. O gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação (capacitação dos alunos no curso DPVM) e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.21. O gestor enviará a documentação pertinente ao setor financeiro/contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento do valor devido.

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 os recursos humanos e tecnológicos exigidos para a execução do treinamento (instrutores credenciados, simuladores /plataformas), ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao término da realização do curso, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/empenho, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo as irregularidades ser sanadas no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. O recebimento definitivo ocorrerá mediante a verificação da efetiva prestação dos serviços (cumprimento da carga horária, lista de frequência dos alunos, disponibilização do material didático e entrega dos certificados/logbooks do Nautical Institute), e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5. Por se tratar de contratação decorrente de dispensa de licitação (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal.
- 7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou extensão do serviço prestado, 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, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional e civil pela perfeita execução do objeto.
- 7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação será de até 5 (cinco) dias úteis (conforme art. 7º, § 3º da IN SEGES/ME nº 77/2022 para contratações do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021), prorrogáveis por igual período.
- 7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

- 7.11.1. prazo de validade e data de emissão;
- 7.11.2. dados da Nota de Empenho/Contrato e do órgão contratante;
- 7.11.3. período de realização do curso e identificação da turma/alunos;
- 7.11.4. valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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, sem ônus ao contratante.
- 7.13. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.14. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e a ausência de penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público.
- 7.15. Constatando-se irregularidade no SICAF, a empresa será notificada por escrito para regularizar a situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou apresentar defesa.
- 7.16. Persistindo a irregularidade sem justificativa aceita, a Administração adotará as medidas cabíveis para aplicação de sanções e/ou rescisão/anulação do instrumento, garantida a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva prestação do serviço (realização do curso), o pagamento da parcela executada será efetuado normalmente.
- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19. No caso de atraso injustificado pelo Contratante, o valor devido será atualizado monetariamente desde o vencimento até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação do índice de compensação financeira segundo a fórmula:
- EM = I x N x 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.
- $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$
- 365
- TX = Percentual da taxa anual = 6%
- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela contratada.
- 7.21. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, ressalvada a hipótese de a contratada ser optante pelo Simples Nacional, mediante comprovação oficial.

8. Forma e critérios de seleção e regime

- 8.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço, quando a competição for viável.

Exigências de habilitação

- 8.2. Previamente à celebração do contrato ou emissão da Nota de Empenho, 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;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

- 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 oficial do Governo Federal;

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 probatório 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 nº 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 probatório 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 de 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.22. 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;

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

8.24. 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 Federal;

8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

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

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, conforme o caso, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, conforme o caso, 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;

8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Outras disposições e Qualificação Técnica

8.30. A prestação dos serviços objeto desta contratação será de forma integral.

8.31. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.32. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.33. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de treinamento, instrução ou capacitação técnica profissional marítima (na área de Posicionamento Dinâmico - DP ou equivalente em complexidade tecnológica e operacional), por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados da comprovação de credenciamento/homologação junto à Diretoria de Portos e Costas (DPC) e/ou ao Nautical Institute (NI) para a ministração do curso contratado.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 6.200,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais), referente à capacitação de 1 (um) aluno, conforme pesquisa de preços do processo.

9.2. O valor estimado da contratação foi obtido mediante pesquisa de preços realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, cujos documentos comprobatórios e mapa comparativo constam nos autos do processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recursos : 3050000077;

Programa de Trabalho: 251066;

Elemento de Despesa: 339039; e

Plano Interno: L475DVG05SJ.

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](#).

ANGELO AUGUSTO NEGRAO DA SILVA

Responsável pela contratação direta

LEONARDO AMORIM ROVERE DA SILVA

Autoridade competente