



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23070.004656/2023-78

LEI 14.133/21

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

Inexigibilidade nº 17/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de **LICENÇA, MANUTENÇÃO DE USO PARA APP (SOPHIA)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO, LICENÇA, MANUTENÇÃO DE USO PARA APP (SOPHIA): ACESSO A CATÁLOGO BIBLIOGRÁFICO ONLINE, LOCALIZAÇÃO DE EXEMPLARES DISPONÍVEIS, RENOVAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS, RESERVA DE LIVROS	25992	Mensalidade	12	232,73	2.792,76

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a finalidade do serviço é possibilitar aos usuários das bibliotecas do Sibi/UFG, das diversas áreas do conhecimento em seus estudos e pesquisas nos âmbitos acadêmico, técnico e científico, acesso ao catálogo dos acervos bibliográficos de forma ágil e prática. O app é importante pois proporciona, através de aparelhos smartphones e tablets, acesso o catálogo bibliográfico online, com detalhamento da localização de exemplares disponíveis; renovação de empréstimos e reserva de livros; além de apresentar os últimos títulos adquiridos pelas bibliotecas. Este aplicativo oferece acesso aos acervos bibliográficos do Sibi/UFG, de forma “online”, em regime de 24 horas diárias, sete dias por semana. Sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$2.792,76 (dois mil setecentos e noventa e dois reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Exigências relacionadas à suporte técnico: Como a contratação se refere à manutenção de uso para APP, o contato para a respectiva manutenção pode ser feita pelos e-mails: karla_silva@ufg.br; lucimar@ufg.br; direcao.bc@ufg.br. O software deverá estar em pleno funcionamento em até 15 dias após assinatura do contrato; A equipe técnica da contratada deverá estar disponível quando solicitada para atendimento por e-mail, fone, celular e WhatsApp, se for o caso.

3.3. Conforme art. 6º, XXIII, “c” da Lei nº 14.133/21 o ciclo de vida do objeto compreende, no caso do serviço: Início (planejamento e implantação), Meio (manutenção e gerenciamento de resultados), Fim (necessidade de reciclagem ou fim do serviço). Portanto, foi analisada a viabilidade da contratação perante a demanda apresentada pela BIBLIOTECA CENTRAL no Estudo Técnico Preliminar; o planejamento será feito através da elaboração dos documentos Termo de Referência, Análise de Riscos, para manutenção do APP, que será monitorado diretamente pela BC.

3.4. Conforme art. 40, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, deve ser feita a “especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança”. A Portaria SEGES/ME nº 938/2022 instituiu o catálogo eletrônico de padronização, o qual foi consultado e verificou-se que a contratação almejada não está contemplada em seus termos.

3.5. Elementos de sustentabilidade inerentes ao objeto contratual: Como a contratação se refere à software, ela não envolve diretamente riscos ambientais e/ou geração de resíduos sólidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

4.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi verificado adoção de critérios e práticas de sustentabilidade referente à locação de software, no que diz respeito a riscos ambientais e/ou geração de resíduos sólidos.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, consagrou o acesso universal a todos os interessados em participar de certames licitatórios, impondo à administração pública, para o efeito de não restringir a competição, o dever de exigir apenas os requisitos de qualificação técnica e econômica indispensáveis à assegurar o cumprimento das obrigações contratuais. Portanto, a exigência de garantia prévia para participação na dispensa de licitação feriria a ampla competitividade uma vez que ela afastaria fornecedores que não cumprem a garantia mas que atendem todos os requisitos de habilitação previstos e com potencial para ofertar propostas vantajosas para a administração. Portanto, a exigência de garantia demonstra ser incompatível com todas as características da contratação.

5. VISTORIA

5.1. Não há previsão de vistoria para a presente contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. O prazo para início da execução dos serviços será imediato, com início na data de assinatura do contrato, por um período de 1 (um) ano.

6.2. Os serviços serão prestados para a Biblioteca Central: Endereço Campus Samambaia - Campus II - Avenida Esperança s/ nº. CEP 74690-900. Goiânia – Goiás, próximo à Reitoria. Em caso de dúvida, favor consultar Lucimar ou Karla, telefone (62) 3521-1117.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Como a contratação se refere à manutenção de uso para APP, não haverá material a ser disponibilizado.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: possibilitar aos usuários das bibliotecas do Sibi/UFG, das diversas áreas do conhecimento em seus estudos e pesquisas nos âmbitos acadêmico, técnico e científico, acesso ao catálogo dos acervos bibliográficos de forma ágil e prática. O APP é importante pois proporciona, através de aparelhos smartphones e tablets, acesso o catálogo bibliográfico online, com detalhamento

da localização de exemplares disponíveis; renovação de empréstimos e reserva de livros; além de apresentar os últimos títulos adquiridos pelas bibliotecas

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.1.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. Para avaliação da execução do objeto deverá ser aferido a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- a) pleno funcionamento do APP durante a vigência do contrato.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado da finalização do serviço, o da etapa do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.1.1.1. 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.

9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigada 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.

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

9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.3.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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 as seguintes diretrizes:

9.3.3.1. 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;

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

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na medição aferida.

9.3.4. 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.

9.4. SOBRE O O INSTRUMENTO CONTRATUAL

9.4.1. Conforme Art. 95 da Lei nº 14.133/21, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de

despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. Portanto, como o presente caso não se aplica nestes dispositivos, para esta contratação será estabelecido um contrato, e neste sentido, a Universidade Federal de Goiás utiliza o SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES para assinatura do documento. Desta forma, os fornecedores que vierem a ter um contrato advindo desta Dispensa de Licitação deverão providenciar o seu cadastramento no SEI/UFG, conforme orientações abaixo. Isso se dará obrigatoriamente e previamente à assinatura do contrato.

PASSOS PARA CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO DO SEI-UFG

a) Primeiro passo: O usuário externo deve preencher o formulário eletrônico disponível no seguinte link: https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

b) Segundo passo: Após o preenchimento do formulário eletrônico, o usuário deve encaminhar a documentação necessária à sua habilitação diretamente para o e-mail sei@ufg.br. Com relação ao cadastro como usuário externo no SEI-UFG, disponibilizamos três opções de envio dos documentos pelos usuários externos do SEI, que poderão escolher conforme a que achar melhor:

b.1) Primeira: Caso o usuário possua Certificado Digital padrão ICP-Brasil: · Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado com certificado digital pelo usuário + cópia de documento de identidade oficial com foto.

b.2) Segunda: Caso o usuário encaminhe a documentação pelo seu e-mail institucional, com domínios como @unb.br, @senado.br, @ufmg.br, @ufrj.br, por exemplo. · Cópia de Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado manualmente ou com certificado digital padrão ICP-Brasil pelo usuário + cópia de documento de identidade oficial com foto. Terceira: Caso o usuário encaminhe a documentação por e-mail particular, com domínios como @gmail.com, @hotmail.com, @yahoo.com, @globo.com, @terra.com, etc. · Cópia de Termo de Declaração de Concordância e Veracidade assinado manualmente pelo usuário + cópia de documento de identidade oficial com foto + selfie portando o documento de identidade oficial em mãos. Os documentos e cópias enviados precisam ser claros. Esses procedimentos estão regulamentados na Orientação Normativa CIDARQ 04, de 09 de abril de 2019.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. 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); e

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

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

10.10. Se o fornecedor 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.

10.11. 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.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:

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;

10.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

10.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14.4. 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;

10.14.5. 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.

10.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.14.6.1. 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.

10.14.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela dotação apresentada no Despacho da Autoridade Competente, junto à aprovação do presente Termo de Referência.

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

Goiânia, 08 de fevereiro de 2023.

KARLA RODRIGUES DA SILVA
Bibliotecária/Gerente Administrativa da Biblioteca Central

Lídia Maria de Moura Nogueira
Coordenação de Processos de Dispensa e Inexigibilidade - CPD
Diretoria de Compras - DCOM
Universidade Federal de Goiás - UFG

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta
Atualização: Junho/2022



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rodrigues Da Silva, Gerente**, em 08/02/2023, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lidia Maria De Moura Nogueira, Coordenador**, em 09/02/2023, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3514976** e o código CRC **63B59DF2**.