

Google Workspace Business Starter 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	389439-CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - AL	MARILIA LIRA DE SOUZA	19/11/2024 14:40 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		1139/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de licença do serviço "Google Workspace Business Starter" destinados a suprir demandas dos setores administrativos do Conselho Regional de Farmácia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, através de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, II, Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do "Google Workspace Business Starter" é fundamentada na necessidade de modernizar e otimizar a infraestrutura tecnológica do CRFAL. Com o aumento das atividades remotas e a crescente demanda por soluções de trabalho colaborativo, o serviço proporcionará maior eficiência, segurança e escalabilidade para o Conselho, permitindo a integração e o compartilhamento de informações de forma mais ágil e efetiva. Adicionalmente, é importante ressaltar que nossa atual assinatura com a Google terminou, tornando imperativo que contratemos uma empresa que esteja em conformidade com os requisitos do CRF/AL para atender às nossas necessidades tecnológicas em conformidade com as normas vigentes.

2.2. Comunicamos que havia um contrato vigente, porém a empresa solicitou a desistência em razão da perda de interesse na sua continuidade.

2.3. O quantitativo se justifica em razão da necessidade de um serviço que visa proporcionar uma solução completa de colaboração e produtividade por meio de ferramentas como e-mail corporativo, armazenamento em nuvem, agendas compartilhadas, videoconferências, entre outros recursos, para atender às demandas de comunicação e trabalho colaborativo dos setores de fiscalização, secretária, recepção, assessoria e comunicação do CRFAL.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Serviço	Quantidade de Licenças	Período Vigência
<p style="text-align: center;">Google Workspace Business Starter (Licenças)</p> <p>Licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados e treinamento para administração da solução</p> <p>O objeto deste termo consiste em contratar a licença de uso do serviço "Google Workspace Business Starter" para 20 usuários, com as seguintes funcionalidades mínimas incluídas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-mail corporativo personalizado (exemplo: usuario@crf-al.org.br); • Armazenamento em nuvem de, no mínimo, 30 GB por usuário; • Google Agenda, com recursos de agendamento e compartilhamento de eventos; • Google Meet, permitindo videoconferências e chamadas de voz; • Google Docs, Planilhas e Apresentações, possibilitando a criação e edição de documentos colaborativos; • Integração com outras ferramentas do Google Workspace que possam agregar valor ao ambiente de trabalho colaborativo. 	20	60 meses

3.1. Após a realização do orçamento, se verificado que as cotações não ultrapassam o valor de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), solicitamos que seja feita a contratação através do inciso II, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, haja vista a necessidade de aquisição do objeto em tela.

3.2. O Critério de Julgamento será o de menor preço global por item.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. Os autos deverão ser remetidos ao Setor de Compras para que proceda com as cotações de mercado, verificando qual o menor preço para o objeto em questão.

4.2. A disponibilidade financeira e a dotação orçamentária serão fornecidas pelo Setor de Contabilidade desta Autarquia.

5. 5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor 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 n.º 14.133 /2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

5.2. O fornecimento do objeto será único ou parcelado a critério do solicitante.

Exigências de habilitação

5.3. 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;

5.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

5.5. 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.

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

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

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

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

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

Habilitação jurídica

5.15. 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;

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

5.17. 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>;

5.18. 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;

5.19. 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.

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

5.21. 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

5.22. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.25. 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.

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

5.27. 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;

5.28. 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;

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

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

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

5.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

5.33. 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

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

Qualificação Técnica

5.35. Comprovação de aptidão para a prestação de Serviços de bens similares 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.

5.36. Deverá ser apresentado o **Cloud Partner Certificate**, documento comprobatório da condição de revendedor autorizado da plataforma, devidamente válido

5.1. O fornecedor 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 n.º 14.133 /2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

5.2. O fornecimento do objeto será único ou parcelado a critério do solicitante.

Exigências de habilitação

5.3. 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;

5.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

5.5. 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.

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

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

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

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

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

Habilitação jurídica

5.15. 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;

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

5.17. 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>;

5.18. 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;

5.19. 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.

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

5.21. 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

5.22. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.25. 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.

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

5.27. 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;

5.28. 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;

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

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

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

5.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal /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.

5.33. 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

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

Qualificação Técnica

5.35. Comprovação de aptidão para a prestação de Serviços de bens similares 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.

5.36. Deverá ser apresentado o **Cloud Partner Certificate**, documento comprobatório da condição de revendedor autorizado da plataforma, devidamente válido

6. 6. PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é imediato, contados do recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento, em remessa parcelada, no seguinte endereço Rua Oldemburgo Paranhos, nº 290, Farol, Maceió-AL, CEP 57.055-320, no horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.2. O serviço de "Google Workspace Business Starter" deve ser disponibilizado na modalidade de assinatura, com renovação automática ao final de cada período contratual, caso não haja manifestação expressa para cancelamento;

6.3. A contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados armazenados nos servidores do "Google Workspace Business Starter";

6.4. O prestador deve assegurar a conformidade com a legislação vigente de proteção de dados e privacidade, bem como os termos e condições de uso da plataforma Google Workspace.

6.5. As assinaturas serão recebidas provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6. As assinaturas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. As assinaturas serão recebidas definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

7. DO CONTRATO

7.1. A contratada deverá assinar o contrato em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

7.2. No caso de a contratada não comparecer para a assinatura do contrato no prazo supracitado, contado a partir da data da notificação, ao CRF caberá a faculdade de convocar, conforme sua conveniência, as demais licitantes, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.3. O contrato deverá ter a vigência dimensionada de 60(sessenta) meses, a partir de sua assinatura ou da sua publicação.

7.4. Conforme art. 62, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

7.5 A decisão de optar por um período contratual de até 60 meses, ao invés de 12 meses, para os serviços de licenças do Google Workspace é respaldada por uma série de fatores estratégicos e operacionais que visam garantir a estabilidade, a continuidade e a maximização dos benefícios decorrentes dessa contratação. Abaixo, apresentam-se as principais razões para essa escolha:

Economia de Recursos Financeiros: Contratar os serviços por um período mais longo proporciona a oportunidade de negociar condições contratuais mais vantajosas em termos de preços e taxas, uma vez que os fornecedores geralmente oferecem descontos ou condições especiais para contratos de longo prazo. Isso resultará em economia de recursos financeiros para o Conselho Regional de Farmácia de Alagoas ao longo do período contratual.

Estabilidade de Custos: A escolha de um contrato de 60 meses traz consigo a vantagem de manter os custos fixos durante um período considerável. Com os preços definidos no início do contrato, o CRF/AL poderá evitar possíveis reajustes de preço que poderiam ocorrer caso fosse firmado um contrato anual. Essa estabilidade orçamentária é fundamental para o planejamento financeiro a médio prazo.

Garantia de Continuidade e Consistência: Optar por um contrato de 60 meses assegura a continuidade dos serviços sem interrupções ao longo do período contratual. Isso é particularmente importante para garantir a produtividade dos servidores, evitando possíveis discontinuidades na prestação dos serviços por conta de processos de renovação frequentes.

Redução de Processos Licitatórios: Ao escolher um contrato de 60 meses, reduz-se a necessidade de conduzir novos processos de compras em curtos intervalos. Isso otimiza o tempo e os recursos envolvidos na realização desses processos, permitindo que a equipe administrativa se concentre em outras atividades estratégicas.

Oportuno frisar que o CRF/AL utiliza intensamente as soluções do Google em seus processos administrativos digitais, e a continuidade dos serviços é importante para garantir a eficiência e eficácia administrativa.

Conforme, pode-se verificar a possibilidade de aplicação do artigo 106 da Lei 14.133/21 para permitir que a Administração celebre contrato com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, inclusive para utilização de programa de informática.

8. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. São obrigações da Contratante:

- a. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;
- b. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão /servidor especialmente designado;
- e. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

8.3. São obrigações da Contratada:

8.4. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste termo e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a. Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- c. Remover, substituir e transportar, à suas expensas, todo ou em parte, o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- d. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- g. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- h. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte cinco por cento) do seu valor inicial do Contrato/Nota de Empenho;
- i. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao CRF e as entidades integrantes ou a terceiros quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da entrega ou causados por seus empregados ou prepostos;
- j. Não transferir a outrem o serviço, objeto da nota de empenho, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do CRF;
- k. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante.

8.5. O pedido de cancelamento da prestação do serviço só será aceito, se não comprometer o andamento normal dos serviços;

8.6. a prestação do serviço será acompanhada por servidor da Unidade solicitante, podendo o mesmo, recusar, quaisquer serviços que não estejam de acordo com as especificações deste Termo;

8.7. manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições da habilitação.

8.8. Facilitar a ação dos fiscais e gestores dos contratos, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação requisitadas, e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas por eles.

8.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos fora do horário de funcionamento do órgão responsável pelo recebimento dos objetos, salvo, se previamente houver comum acordo entre as partes.

8.10. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

7. 7. DO CONTRATO

7.1. A contratada deverá assinar o contrato em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

7.2. No caso de a contratada não comparecer para a assinatura do contrato no prazo supracitado, contado a partir da data da notificação, ao CRF caberá a faculdade de convocar, conforme sua conveniência, as demais licitantes, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.3. O contrato deverá ter a vigência dimensionada de 60(sessenta) meses, a partir de sua assinatura ou da sua publicação.

7.4. Conforme art. 62, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

7.5 A decisão de optar por um período contratual de até 60 meses, ao invés de 12 meses, para os serviços de licenças do Google Workspace é respaldada por uma série de fatores estratégicos e operacionais que visam garantir a estabilidade, a continuidade e a maximização dos benefícios decorrentes dessa contratação. Abaixo, apresentam-se as principais razões para essa escolha:

Economia de Recursos Financeiros: Contratar os serviços por um período mais longo proporciona a oportunidade de negociar condições contratuais mais vantajosas em termos de preços e taxas, uma vez que os fornecedores geralmente oferecem descontos ou condições especiais para contratos de longo prazo. Isso resultará em economia de recursos financeiros para o Conselho Regional de Farmácia de Alagoas ao longo do período contratual.

Estabilidade de Custos: A escolha de um contrato de 60 meses traz consigo a vantagem de manter os custos fixos durante um período considerável. Com os preços definidos no início do contrato, o CRF/AL poderá evitar possíveis reajustes de preço que poderiam ocorrer caso fosse firmado um contrato anual. Essa estabilidade orçamentária é fundamental para o planejamento financeiro a médio prazo.

Garantia de Continuidade e Consistência: Optar por um contrato de 60 meses assegura a continuidade dos serviços sem interrupções ao longo do período contratual. Isso é particularmente importante para garantir a produtividade dos servidores, evitando possíveis descontinuidades na prestação dos serviços por conta de processos de renovação frequentes.

Redução de Processos Licitatórios: Ao escolher um contrato de 60 meses, reduz-se a necessidade de conduzir novos processos de compras em curtos intervalos. Isso otimiza o tempo e os recursos envolvidos na realização desses processos, permitindo que a equipe administrativa se concentre em outras atividades estratégicas.

Oportuno frisar que o CRF/AL utiliza intensamente as soluções do Google em seus processos administrativos digitais, e a continuidade dos serviços é importante para garantir a eficiência e eficácia administrativa.

Conforme, pode-se verificar a possibilidade de aplicação do artigo 106 da Lei 14.133/21 para permitir que a Administração celebre contrato com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, inclusive para utilização de programa de informática.

8.8. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. São obrigações da Contratante:

- a. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;
- b. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão /servidor especialmente designado;
- e. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

8.3. São obrigações da Contratada:

8.4. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste termo e seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a. Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado;
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. Remover, substituir e transportar, à suas expensas, todo ou em parte, o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no

prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

d. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

e. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

g. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

h. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte cinco por cento) do seu valor inicial do Contrato/Nota de Empenho;

i. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao CRF e as entidades integrantes ou a terceiros quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da entrega ou causados por seus empregados ou prepostos;

j. Não transferir a outrem o serviço, objeto da nota de empenho, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do CRF;

k. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante.

8.5. O pedido de cancelamento da prestação do serviço só será aceito, se não comprometer o andamento normal dos serviços;

8.6. a prestação do serviço será acompanhada por servidor da Unidade solicitante, podendo o mesmo, recusar, quaisquer serviços que não estejam de acordo com as especificações deste Termo;

8.7. manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições da habilitação.

8.8. Facilitar a ação dos fiscais e gestores dos contratos, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentações requisitadas, e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas por eles.

8.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos fora do horário de funcionamento do órgão responsável pelo recebimento dos objetos, salvo, se previamente houver comum acordo entre as partes.

8.10. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

9. 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. 10. FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização dos instrumentos contratuais firmados com a CONTRATADA serão feitos pelo servidor José Irajá Macêdo de Oliveira Martins Costa, em conformidade com o disposto no art. 117 e 7º da Lei nº 14.133/21, pela CONTRATANTE.

10.2 O fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto do serviço contratado, os quais, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. 11. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. O CRF se reserva ao direito de extinguir o contrato pelos motivos elencados nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Adjudicatária caiba o direito de indenização de qualquer espécie.

12. 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A Adjudicatária quando ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução do fornecimento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o CRF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto, perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do fornecimento:

I - advertência;

II- multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização do CRF indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

III – multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado /registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

12.3. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o CRF rescinda unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

12.4. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 7º e 8º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21.

12.5. A aplicação de multas não elidirá o direito do CRF de face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. As penalidades serão registradas no COMPRASGOV e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

13. 13. EXECUÇÃO CONTRATUAL, RECEBIMENTO E P

13.1. RECEBIMENTO

13.1.1. O prazo de entrega das Licenças é de até 05 (cinco) dias, contados do(a) envio da ordem de serviço juntamente com a Nota de Empenho, em remessa única.

13.1.1. A empresa Vencedora deverá indicar endereço de e-mail para recebimento dos pedidos;

13.2.1 Não havendo confirmação da empresa quanto ao recebimento do pedido enviado

por e-mail, após 2 (dois) dias úteis do pedido realizado pelo CRF/AL, presumir-se-á recebida a Ordem de serviço, quando começará a contagem do prazo para envio, comprometendo-se a empresa a verificar o e-mail fornecido para este fim.

13.3.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13.4.1 Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os bens requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no Aviso de Contratação direta e anexos do respectivo certame.

13.5.1. Os itens devem ser entregues no endereço acima, em dias úteis (segunda a sexta feira, excluindo-se feriados), nos horários compreendidos entre 8 h e 12 h e entre 13 h e 00 min e 17 h.

13.6.1 Os produtos deverão ser entregues na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Alagoas, sendo recebidos e conferidos pelo responsável pela demanda, nos horários e dia especificados, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

13.7.1 O transporte dos materiais até os locais especificados, no dia da entrega, deverá ser realizado pela CONTRATADA (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local)

13.8.1 A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de transbordo, descarga e armazenamento dos materiais (com as embalagens originais) no local indicado para a entrega.

13.9.1 A CONTRATANTE não fornecerá equipamentos ou mão de obra para auxiliar na descarga, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela CONTRATADA.

13.10.1 A verificação quanto ao estado dos itens após o transporte será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo que quaisquer danos ocorridos no transporte destes e observados a qualquer tempo, deverão ser substituídos, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte da CONTRATANTE.

13.11.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de dois dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.12.1 Do recebimento provisório:

13.13.1. Nos locais de entrega, o servidor competente fará o recebimento provisório dos itens, limitando-se a verificar o conteúdo do(s) volume(s) com o discriminado na Nota Fiscal;

13.14.1 Em caso de conformidade, o servidor fará constar no verso da Nota Fiscal a data de entrega dos itens;

13.15.1 Em caso de não conformidade dos itens entregues com as informações contidas na Nota Fiscal, o servidor competente não receberá os bens, e discriminará, mediante termo circunstanciado, as irregularidades encontradas;

13.15. Liquidação

13.15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.16.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1.1.1. o prazo de validade;

1.1.2. a data da emissão;

1.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

1.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

1.1.5. o valor a pagar; e

1.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.17.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

13.18.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

13.19.1. 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).

13.20.1. 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.

13.21.1. 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.

13.22.1. 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.

13.23.1. 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.

13.24. Prazo de pagamento

13.24.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º inciso II Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

13.25. Forma de Pagamento

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

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

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

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

13.4.5. 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.

14. REAJUSTE ANUAL, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 05 (cinco) anos contados da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor -INPC, divulgado pelo IBGE, ou por outro indicador que venha a substituí-lo (art. 2º, Lei nº 10.192/2001), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.7. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

14.8. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, será permitido a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, d), Lei Federal nº 14.133/21.

15. 15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. Este TR foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública: Lei nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo

16. 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](#).

MARILIA LIRA DE SOUZA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



Assinou eletronicamente em 19/11/2024 às 14:40:33.