

Termo de Referência 8/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2024	533014-SUPERINTENDENCIA DO DESENVOL. DO NORDESTE	LUIS FELIPE MOTTA DE PETRIBU	02/04/2024 13:36 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90016/2023	59336.000419/2024-06

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de empresa especializada no fornecimento da ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública denominada "banco de preços", para atender as demandas da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assinatura de ferramenta para pesquisa de preços	23108	unid.	01	R\$ 11.580,00	R\$ 11.580,00

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pesquisa de preços constitui etapa essencial do processo licitatório. Deste modo, é imprescindível que os agentes públicos disponham de uma ferramenta eficaz, capaz de evidenciar os preços praticados pela própria Administração Pública.

2.2. Nesse contexto, o Instituto de Negócios Públicos criou o Banco de Preços, ferramenta exclusiva, que consiste em uma solução integrada desenvolvida para amparar a atuação administrativa em diversos momentos do processo de contratação pública, a saber: pesquisa de preços, especificação de objetos, elaboração do Termo de Referência,

análise e julgamento de propostas, justificativa de licitações exclusivas ME/EPP, negociação de preços, comprovação de vantajosidade para prorrogação de contratos, revisões de preços, gestão e fiscalização de contratos (manutenção da economicidade), verificação de idoneidade de fornecedores e justificativa de preços. Trata-se de uma ferramenta de busca de preços contratados por outras instituições públicas, possuindo funcionalidades que o caracterizam como uma solução avançada, apta a ampliar a segurança de diversos atos fundamentais das aquisições, das licitações e dos contratos administrativos.

2.3. Tal ferramenta contribui, portanto, para melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos processos de contratação pública, atrelando-se claramente aos objetivos da boa governança e ao princípio constitucional da eficiência, além de mitigar o risco de responsabilização culposa de agentes públicos.

2.4. Sendo assim, torna-se necessária a realização da contratação, a fim de possibilitar que os agentes públicos envolvidos nos processos de contratação/renovação disponham de tal ferramenta e possam desenvolver pesquisas de preço de qualidade, evitando a ocorrência de sobrepreços ou preços inexequíveis nas licitações e contratações diretas promovidas pela Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A ferramenta escolhida, denominada Banco de Preços, é atualizada diariamente e possui:

3.1.1. Base de preços públicos com a mais de 830 fontes;

3.1.2. Preços de 1.500 sites de domínio amplo com foto do objeto a ser cotado;

3.1.3. Base de notas fiscais eletrônicas de 20 estados brasileiros, com acordo com a Lei 14.133/21;

3.1.4. Preços de tabelas complementares, como Câmara de Regulação de Mercado de Medicamentos-CMED, Banco de Preços em Saúde –BPS, Centrais de Abastecimento CEASA, Companhia Nacional de Abastecimento CONAB, Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil SINAPI, Sistemas de Custos Referenciais de Obras SICRO, planilhas de preços de referenciais em obras da Secretaria de Infraestrutura Urbana dos Estados do Ceará e Minas Gerais SEINFRA e SETOP.

3.2. Além das especificações acima, ainda dispõe de módulo exclusivo de cotação direta com o fornecedor, sendo possível solicitar, via sistema, pedidos de orçamentos para diversos fornecedores com emissão de relatórios das empresas que responderam ou não ao pedido de orçamento. Este módulo é recente e se tornará uma ferramenta de vital importância para a SUDENE, tendo em vista a demora do mercado em atender aos pedidos de solicitação de proposta.

3.3. A ferramenta pretendida também permite salvar o resultado da pesquisa em seu banco de dados também permite a versão imprimível do Relatório de Pesquisa, com todos os dados apurados.

3.4. A presente contratação contempla:

3.4.1. Uma licença anual de acesso ao Banco de Preços;

3.4.2. Treinamento ilimitado para os usuários – com certificado.

3.4.3. Suporte ilimitado realizado via Whatsapp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência, de segunda a quinta-feira, das 8h30 às 17h30 e sexta-feira, das 8h30 às 16h30 durante a vigência do contrato.

3.4.4. Acesso gratuito às lives e eventos promovidos pelo Banco de Preços.

3.5. Desta forma, por ser completa, ampla, eficaz e confiável, a ferramenta Banco de Preços é a que melhor atende às necessidades da SUDENE.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa fornecedora da solução deverá apresentar o Certificado de Exclusividade.

4.2. O presente Termo de Referência trata de assinatura anual para acesso à ferramenta informatizada Banco de Preços, a fim de auxiliar os procedimentos das contratações públicas realizadas pelo Conselho Federal de Química. Tal contratação, por sua vez, não está relacionada à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.4.1. Trata-se de contratação de pequeno vulto, muito inferior ao limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021; e

4.4.2. Não há riscos que possam ser mitigados pela exigência de garantia contratual.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do local e do horário da execução dos serviços ou do fornecimento

A Assinatura deverá ser liberada para consulta on-line e deverá estar disponível para acesso 24 horas por dia.

5.2. Da dinâmica e Ordem de Execução

O acesso ao Banco de Preços deverá ser liberado imediatamente após a assinatura do contrato.

5.3. Do prazo ou do cronograma de execução.

O prazo para a vigência da assinatura é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado no limite da lei.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice III da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.14. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.15. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.18. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017);

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022. Fiscalização Administrativa

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

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

6.24. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

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

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

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

6.28. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos:

7.1.1. Definitivamente, em 5 dias, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências da contratação.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

Da forma de pagamento do objeto,

7.4. O pagamento será realizado em parcela única, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, cumpridos os seguintes requisitos:

7.4.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada de:

7.4.1.1. Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS;

7.4.1.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

7.4.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.4.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e

7.4.1.5. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;

7.4.2. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa.

7.5. A nota fiscal apresentada em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento do objeto será devolvida à empresa e, nesse caso, o prazo previsto para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.7. Será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido nos valores da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. Forma e critérios de seleção e regime**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O fornecedor foi 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, em razão de ser fornecedor exclusivo.

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

- **8.2.1.** SICAF;
- **8.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- **8.2.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação:

8.12. Habilitação Jurídica:

- **8.12.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- **8.12.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

8.13.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13.4. 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;

8.13.5. 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.

8.13.6. 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;

8.13.6.1. 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.

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

8.13.7.1. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 11.580,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.580,00 (onze mil quinhentos e oitenta reais), conforme custo unitário apostos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	TEMPO DE CONTRATO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assinatura de ferramenta para pesquisa de preços	23108	12 MESES	01	R\$ 11.580,00	R\$ 11.580,00

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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](#).

Despacho: À Diretoria de Administração, Encaminho o presente termo de referência para aprovação.

LUIS FELIPE MOTTA DE PETRIBU

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 02/04/2024 às 13:36:16.