

TERMO DE REFERÊNCIA

Brasília, data e hora da assinatura digital.

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETRÔNICA**Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021****PROCESSO CRT-01 13644.000377/2026-82****1 – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa ou profissional liberal devidamente registrado em conselho profissional competente, se for o caso, com vistas à contratação da solução de rastreamento e monitoramento veicular com telemetria integrada.

1.2. QUANTIDADE**Tabela 1.** Resumo do objeto

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADES	UNIDADE
01	Sistema de Rastreamento e Monitoramento de veículos.	01	Serviço de monitoramento.

1.3. DESCRIÇÃO DOS ITENS

O serviço de rastreamento e monitoramento de veículos será via satélite por GPS/GSM/GPRS incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso via web ou por aplicativo de smartphone ou tablet. A CONTRATADA deve atender toda a frota do CRT-01, a qual conta com um total de 17 (dezessete) veículos, os quais estão distribuídos entre 8 (oito) estados além da sede no DF, conforme Tabela 2 abaixo. O serviço deve incluir fornecimento de equipamentos a título de cessão, componentes, licenças de uso de software, serviços de instalação, configuração, capacitação e suporte técnico.

Tabela 2. Distribuição da Frota do CRT-01

UF	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS
Brasília/DF	Rua 210, QS 01, Bloco 02, 16º Andar, Edifício Led Office, Águas Claras, Águas Claras, DF CEP: 71950-770	3
Rio Branco/AC	Rua Barão de Rio Branco Nº 55, Bairro: Bosque CEP: 69900-547	1
Manaus/AM	Rua Monsenhor Coutinho, No 417 - Centro, CEP 69.010-315	2

Aparecida de Goiânia/GO	B&B Business - Rua Itu com Rua Tapajós, sala 304, Vila Brasília, CEP 74.911-820	3
Cuiabá/MT	Av. Dr. Hélio Ribeiro, No 525 Edifício Helbor Dual, Sala 1313, Centro Político Administrativo, CEP 78.048-848	2
Campo Grande/MS	Rua 13 de maio, No 2500, 9o Andar, Sala 901, Centro, CEP 79.002-923	2
Boa Vista/RR	Rua Antônio Augusto Martins, No 280, São Francisco, CEP 69.305-270	1
Porto Velho/RO	Avenida Carlos Gomes, No 1223, sala 303, Edifício Porto Shopping, Centro, CEP 76.801-123	2
Palmas/TO	Quadra 104 Sul, Rua SE 01, no 26, conjunto 01, lote 26, sala 04, Centro, edifício Centro Empresarial Norte, CEP 77020-014	1

1.4. PRAZO

O prazo para entrega, instalação e treinamento se necessário é de 60 dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de rastreamento e monitoramento veicular da frota do CRT-01 é medida indispensável à continuidade do serviço público, em atendimento ao princípio da eficiência e da supremacia do interesse público, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal e do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação da solução de rastreamento e monitoramento veicular com telemetria integrada é fundamental para atender às metas e aos objetivos estabelecidos na organização. A implementação desse sistema será decisiva para alcançar os seguintes pontos estratégicos:

- **Aumento da Segurança e Conformidade:** A análise de modo de condução e o monitoramento em tempo real, via telemetria, da frota de veículos contribuirão para a melhoria da segurança dos condutores, possibilitando a identificação de comportamentos de risco, como acelerações abruptas e frenagens bruscas. Isso permitirá a adoção de medidas preventivas para minimizar acidentes e infrações.
- **Melhoria na Gestão da Frota e nos Processos Decisórios:** O rastreamento veicular, aliado à geração de relatórios detalhados dos trajetos e objetivos de rotas, facilitará o controle de produtividade e a eficiência do planejamento logístico. A visualização em tempo real e a geração de dados precisos sobre a utilização da frota contribuirão diretamente para o cumprimento das metas estratégicas de eficiência e para o desempenho operacional.
- **Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativas:** O monitoramento do comportamento dos motoristas, visando a condução segura e econômica, contribuirá para a diminuição da emissão de gases poluentes, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade social, que também fazem parte dos pilares estratégicos da organização.

2.3. Portanto, a contratação dessa solução tecnológica está diretamente vinculada à execução das metas estratégicas da organização, contribuindo de forma decisiva para a melhoria da eficiência operacional, a redução de custos, o aumento da segurança, a conformidade com a legislação e a responsabilidade corporativa, que são essenciais para o crescimento sustentável e competitivo da empresa no mercado.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço especializado de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite (GPS/GSM/GPRS), destinado à frota do Conselho Regional dos Técnicos Industriais, contemplando solução tecnológica integrada para gestão operacional, controle de utilização e segurança patrimonial.

A solução compreende o fornecimento, instalação, configuração e manutenção de dispositivos de rastreamento veicular, com transmissão de dados em tempo real por tecnologia GPS/GSM/GPRS, bem como a disponibilização de plataforma de gerenciamento eletrônico acessível via web e por aplicativo para smartphone ou tablet. O sistema deverá permitir o acompanhamento online da frota, histórico de rotas, relatórios gerenciais, controle de condutores, alertas configuráveis (como excesso de velocidade, deslocamentos fora de rota e uso fora do horário autorizado), além de funcionalidades de apoio à tomada de decisão administrativa.

Deverá estar incluído suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, garantia de funcionamento durante toda a vigência contratual e atualização contínua do sistema, assegurando estabilidade, segurança da informação e disponibilidade do serviço.

A contratação visa promover maior eficiência na gestão da frota, redução de custos operacionais, aumento da transparência na utilização dos veículos institucionais, melhoria no controle logístico e reforço da segurança dos bens públicos, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

4.1.1. Empresa ou profissional devidamente habilitado no ramo, devidamente registrado em conselho profissional competente, qualificação técnica e regularidade fiscal, social e trabalhista, previstas no item 8.

4.2. O sistema deverá disponibilizar os seguintes recursos:

Rastreamento veicular e relatório de trajeto: Monitoramento contínuo da localização dos veículos via GPS, com relatórios detalhados de percurso e objetivos da rota, permitindo o acompanhamento em tempo real das operações logísticas. O sistema deve ter recursos de geolocalização precisos, deve haver suporte para acesso ao sistema por meio de dispositivos móveis (smartphones ou tablets).

Monitoramento e análise de modo de condução: O sistema deverá oferecer recursos de telemetria, possibilitando a análise do comportamento dos condutores, tais como frenagens bruscas, acelerações excessivas e tempo de direção, contribuindo para melhorar a segurança e a economia de combustível.

Telemetria: O sistema deverá contar com telemetria avançada para monitoramento de condições operacionais dos veículos, tais como velocidade, consumo de combustível e quilometragem.

Checklist: O sistema deverá ser capaz de gerar um Checklist dentro do sistema, em que motorista com seu login e senha preencha um formulário (fornecido pelo CRT-01), em que o mesmo informe o estado do veículo antes de sair e que possa atualizar, enviar fotos, caso usuário ache necessário.

Exportação de dados para o Excel: O sistema deverá permitir a exportação de todas as informações geradas (multas, relatórios de trajetos, controle de gastos) para planilhas em formato Excel, facilitando a análise e o compartilhamento de dados.

4.3. SUSTENTABILIDADE

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa ou profissional contratada/o deverá executar o serviço em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência e a Lei 14.133/2021. Selecionada a empresa ou profissional habilitado, será emitida nota de empenho pela contabilidade/financeiro do CRT-

01. Após o recebimento da nota de empenho pelo contratado, será emitida a ordem de serviço pela unidade fiscalizadora e o contratado/OS terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para entrega d instalação dos equipamentos, configuração e ativação da plataforma e capacitação/treinamento dos usuários, quando necessário. Caso não seja possível a entrega do objeto na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. As comprovações de instalação, ativação, acesso à plataforma, capacitação e demais documentos de execução deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico administrativo@crt01.gov.br e licitacao@crt01.gov.br o setor de licitações/fiscal e gestor atestaram a regularidade do objeto entregue.

6 – 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. 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.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para reunião inicial, destinada à apresentação das obrigações contratuais, das rotinas de acompanhamento da execução, dos procedimentos de recebimento e atesto, dos canais de comunicação, dos prazos de atendimento, das formas de registro de ocorrências e das sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

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).

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);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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);

6.7.4. 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).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, quando exigidas, e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, nos termos do Decreto nº 11.246/2022.

6.8.1. 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).

6.9. O gestor do contrato coordena 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).

6.9.1. 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).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com base na conformidade da execução, no funcionamento da plataforma, na instalação e manutenção dos equipamentos, no suporte técnico prestado, na regularidade da documentação apresentada e nas ocorrências registradas durante a execução contratual, sem prejuízo da anotação de eventuais penalidades aplicadas.

6.9.3. 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).

6.10. 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).

6.11. O gestor do contrato deverá encaminhar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando o valor efetivamente atestado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato e deste Termo de Referência.

7 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A verificação da execução do objeto, para fins de atesto e pagamento, será realizada pelo fiscal e pelo gestor do contrato com base no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e no contrato, considerando os serviços efetivamente prestados no período.

7.1.1. Para fins de atesto, serão observados, conforme o estágio da execução contratual: a instalação e ativação dos rastreadores; a disponibilização e o funcionamento da plataforma web e do aplicativo; a vinculação dos veículos e condutores; o acesso a relatórios e históricos de rotas; o funcionamento dos recursos de telemetria, checklist, alertas e exportação de dados, quando contratados; a prestação de suporte técnico e manutenção; e a compatibilidade do faturamento com o quantitativo de veículos atendidos.

7.1.2. Não será utilizado instrumento específico de medição de resultados ou mecanismo automático de abatimento de valores. Eventuais falhas, atrasos ou inadimplementos deverão ser registrados formalmente, com notificação da CONTRATADA para correção, suspensão da liquidação da parcela afetada quando a irregularidade impedir o aceite, ou instauração do procedimento próprio para aplicação das sanções previstas, conforme o caso.

7.2. Do recebimento provisório.

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a prestação dos serviços ou após o encerramento do período de faturamento, mediante verificação preliminar do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.2.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, falhas, inconsistências ou desconformidades posteriormente identificadas.

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, do contrato ou da proposta, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

7.3. Do recebimento definitivo.

7.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou por servidor designado, após a verificação da conformidade do serviço, da documentação apresentada e da regularidade do faturamento.

7.3.2. Para o recebimento definitivo, o gestor do contrato analisará os registros da fiscalização e a documentação apresentada, podendo solicitar à CONTRATADA, por escrito, as correções necessárias quando forem identificadas irregularidades que impeçam a liquidação ou o pagamento da despesa.

7.3.3. Nenhum prazo de recebimento ou pagamento fluirá enquanto estiver pendente, por responsabilidade da CONTRATADA, a solução de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4. Do faturamento.

7.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal devidamente discriminada, em nome do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 1ª Região - CRT-01, CNPJ nº 32.489.209/0001-57, UASG 927457, acompanhada das comprovações de regularidade exigíveis perante a Receita Federal, FGTS e Justiça do Trabalho, quando aplicável.

7.4.2. A Nota Fiscal deverá corresponder ao objeto efetivamente prestado e aceito, aos valores contratados e ao quantitativo de veículos atendidos no período, conforme apuração da fiscalização.

7.4.3. No caso de divergência entre a Nota Fiscal e os serviços efetivamente prestados, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para saneamento no prazo de 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento até a regularização.

7.4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a comprovação pertinente, a fim de evitar retenção indevida na fonte, nos termos da legislação aplicável.

7.5. Das condições de pagamento.

7.5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos serviços efetivamente prestados e definitivamente recebidos, em moeda nacional, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

7.5.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de obrigação financeira imposta à CONTRATADA em virtude de penalidade, inadimplência ou parcela controvertida, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.3. Qualquer atraso ocasionado pela CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, interromperá a contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando-se novo prazo após a regularização.

7.5.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.6. Dos encargos moratórios e retenções.

7.6.1. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida atualização financeira nos termos previstos no contrato, observada a legislação aplicável.

7.6.2. Quando do pagamento da nota fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP e Imposto Sobre Serviços (ISS), quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

O fornecedor será selecionado de acordo com as prescrições da Lei 14.133/2021, com, no mínimo, as seguintes exigências de habilitação e qualificação:

- a) regularidade perante a Fazenda Federal;
- b) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- c) declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) regularidade com o FGTS;
- e) certidão de idoneidade do TCU;
- f) certidão do CNJ;
- g) contrato social;
- h) RG ou documento equivalente de pessoa física e em caso de empresa, do sócio majoritário;
- i) registro no conselho profissional correspondente e atestado de responsabilidade técnica;
- j) documento comprobatório da avaliação realizada em contratações anteriores com a Administração Pública ou Privadas, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, se houver;
- k) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições

locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

Qualificação Técnica

8.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO. O valor estimado para a realização desta contratação está descrito na tabela abaixo, sendo este valor baseado em pesquisa de mercado realizada através do PNCP, onde foi verificado o valor mínimo executável para os serviços, e com base nas adequações a serem realizadas em cada escritório devida às particularidades:

UF	ENDEREÇO	QUANTIDADE DE VEÍCULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Brasília/DF	Rua 210, QS 01, Bloco 02, 16o Andar, Edifício Led Office, Águas Claras, Águas Claras, DF CEP: 71950-770	4	R\$89,90	R\$359,60
Rio Branco/AC	Rua Barão de Rio Branco Nº 55, Bairro: Bosque CEP: 69900-547	1	R\$89,90	R\$89,90
Manaus/AM	Rua Monsenhor Coutinho, No 417 - Centro, CEP 69.010-315	2	R\$89,90	R\$179,80
Aparecida de Goiânia/GO	B&B Business - Rua Itu com Rua Tapajós, sala 304, Vila Brasília, CEP 74.911-820	3	R\$89,90	R\$269,70
Cuiabá/MT	Av. Dr. Hélio Ribeiro, No 525 Edifício Helbor Dual, Sala 1313, Centro Político Administrativo, CEP 78.048-848	1	R\$89,90	R\$89,90
Campo Grande/MS	Rua 13 de maio, No 2500, 9o Andar, Sala 901, Centro, CEP 79.002-923	2	R\$89,90	R\$179,80

Boa Vista/RR	Rua Antônio Augusto Martins, No 280, São Francisco, CEP 69.305-270	1	R\$89,90	R\$89,90
Porto Velho/RO	Avenida Carlos Gomes, No 1223, sala 303, Edifício Porto Shopping, Centro, CEP 76.801-123	2	R\$89,90	R\$179,80
Palmas/TO	Quadra 104 Sul, Rua SE 01, no 26, conjunto 01, lote 26, sala 04, Centro, edifício Centro Empresarial Norte, CEP 77020-014	1	R\$89,90	R\$89,90
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$1.528,30/mês

9.2. O **valor total estimado** da contratação é de R\$18.339,6/ano (dezoito mil trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 1ª região, mediante a seguinte dotação:

10.1.1. Elemento de Despesa:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.017-Aquisição de Sistemas/Programas (software)

Centro de Custo: 01.03.01.001 - Manter as atividades da Gerência Técnica - GETEC

Centro de Custo: 01.03.01.002 - CRT-05 - GETEC - Gerência Técnica

Centro de Custo: 01.03.01.003 - CRT-06 - GETEC - Gerência Técnica

Centro de Custo: 01.04.02.001 - 9.1.7.1 - PNFI - Plano Nacional de Fiscalização Integrada

Centro de Custo: 01.04.02.004 - CRT-05 - PNFI - Plano Nacional de Fiscalização Integrada

Centro de Custo: 01.04.02.005 - CRT-06 - PNFI - Plano Nacional de Fiscalização Integrada

Centro de Custo: 02.08.01.001 - Manter as atividades da Gestão Administrativa

Centro de Custo: 02.08.01.002 - CRT-05 - Atividades meio

Centro de Custo: 02.08.01.003 - CRT-06 - Atividades meio

Centro de Custo: 02.09.02.003 - 11.2.2.1 - PDTI - Plano Diretor e Tecnologia da Informação - infraestrutura

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.009-Locação de Bens Imóveis, Móveis, Máquinas e Equipamentos

Centro de Custo: 01.03.01.001 - Manter as atividades da Gerência Técnica - GETEC

Centro de Custo: 01.03.01.002 - CRT-05 - GETEC - Gerência Técnica

Centro de Custo: 01.03.01.003 - CRT-06 - GETEC - Gerência Técnica

Centro de Custo: 02.08.01.001 - Manter as atividades da Gestão Administrativa

Centro de Custo: 02.08.01.002 - CRT-05 - Atividades meio

Centro de Custo: 02.08.01.003 - CRT-06 - Atividades meio

Conta: 6.2.2.1.1.02.01.03.002-Máquinas e Equipamentos

Centro de Custo: 02.08.01.002 - CRT-05 - Atividades meio

Centro de Custo: 02.08.01.003 - CRT-06 - Atividades meio

Centro de Custo: 02.08.02.004 - Aquisição de bens móveis e imóveis

10.2. A(s) despesa(s) para o exercício subsequente correrá(ão) à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício, ficando condicionada(s) à previsão do planejamento anual e à disponibilidade suficiente de caixa.

