

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Decania do Centro de Ciências da Saúde
Faculdade de Odontologia
Gabinete da Direção
Departamento de Ortodontia e Odontopediatria
Setor de Ortodontia

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**SETOR REQUISITANTE: Disciplina de Odontopediatria, Ortodontia e Periodontia.****RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Luiz Felipe Cardoso Araujo****MATRÍCULA/ SIAPE: 3062906****E-MAIL: luizfelipe.araujo@ortodontia.ufrj.br****TELEFONE: 3938-2015****1. DESCRIÇÃO DA DEMANDA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO		CÓDIGO CATMAT
				UNITÁRIO	TOTAL	
PARA A DISCIPLINA DE ODONTOPEDIATRIA						
1	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco	Embalagem 500 folhas	20	33,68	673,60	461819
PARA A DISCIPLINA DE ORTODONTIA						
3	Cartucho Toner Impressora Hp Tipo Cartucho: Original, Cor: Preta, Referência Cartucho 2: Cf283a	Unidade	4	53,27	213,08	428078
4	Pilha Tamanho: Palito Modelo: Aaa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V	Embalagem com 4	10	8,51	85,10	419860

5	Pilha Tamanho: Pequena Modelo: Aa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V	Embalagem com 4	10	7,73	77,30	419859
PARA A DISCIPLINA DE PATOLOGIA E DO						
6	Envelope Material: Kraft , Modelo: Saco Padrão , Tamanho (C X L): 240 X 340 MM, Cor: Parda , Gramatura: 110 G/M	unidade	500	0,58	290,00	486006
PARA A DISCIPLINA DE PERIODONTIA						
	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco	Embalagem 500 folhas	10	33,68	336,80	461819
	Pilha Tamanho: Palito Modelo: Aaa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V	Embalagem com 4	10	8,51	85,10	419860
	Pilha Tamanho: Pequena Modelo: Aa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V	Embalagem com 4	10	7,73	77,30	419859
	Cartucho Toner Impressora Hp Tipo Cartucho: Original Cor: Preta Referência Cartucho 3: W1105a	Unidade	2	161,27	332,54	478174
	Caneta Permanente Material Corpo: Plástico Material Ponta: Plástico Formato: Cilíndrico Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Preta Aplicação: Identificação Em Plásticos De Laboratório Características Adicionais: Tinta Permanente E Resistente A Autoclave,Água,Ál-	Unidade	5	24,70	123,50	241163

	TOTAL: R\$ 2313,32 (dois mil trezentos e treze reais e trinta e dois centavos)		
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO			
A aquisição de materiais de escritório é necessária para permitir a realização das diferentes atividades de ensino, pesquisa e extensão, além das administrativas, permitindo o bom funcionamento das áreas do PPgO.			
3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA			
Conforme tabela no item 1 deste documento			
4. DATA DESEJADA PARA O INÍCIO DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO			
Contratação imediata			
5. INDICAÇÃO DO(S) MEMBRO(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
NOME: (possível presidente)	Luiz Felipe Cardoso de Araujo	SIAPE:	3062906
E-MAIL:	luizfelipe.araujo@ortodontia.ufrj.br	CARGO:	odontólogo
NOME:		SIAPE:	
E-MAIL:		CARGO:	
6. INDICAÇÃO DE SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO			
NOME:		SIAPE:	
E-MAIL:		CARGO:	

NOME:		SIAPE:	
E-MAIL:		CARGO:	

Obs.: No caso de indicação de servidores para apenas um dos últimos blocos (5 ou 6), será considerado também para a outra função.

Rio de Janeiro, 17 de agosto de 2023

Responsável pela Formalização da Demanda



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Felipe Cardoso de Araujo, Odontólogo**, em 11/09/2024, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Matilde da Cunha Goncalves Nojima, Coordenador(a)**, em 17/09/2024, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **4552010** e o código CRC **017823C4**.

Referência: Processo nº 23079.239700/2024-60

SEI nº 4552010

Av. Pedro Calmon, 550 - Prédio da Reitoria - Bairro Cidade Universitária
Rio de Janeiro - RJ - CEP: CEP 21941-901 - Telefone: - <http://www.ufrj.br>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Decania do Centro de Ciências da Saúde
Faculdade de Odontologia
Gabinete da Direção
Departamento de Ortodontia e Odontopediatria
Setor de Ortodontia

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23079.239700/2024-60

AVISO DE PRETENSÃO CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 000/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A **Faculdade de Odontologia da UFRJ**, localizada na Av. prof. rodolpho paulo rocco nº 325 - Cidade Universitária — CEP 21 941-913, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA PRESENTAÇÃO PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:DE	No site do PNCP
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA ROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	https://pncp.gov.br/app/editais

1.0 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Aviso: materiais de escritório, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Aviso.

1.2 Compõem este Aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 ANEXO I — TERMO DE REFERÊNCIA;

2.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA CONSULTA/PROPOSTA DE PREÇO:

2.1 O presente AVISO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no Sítio Eletrônico Oficial: <https://pncp.gov.br/app/editais>

2.1.1 **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: No Site do PNCP.**

2.2 Consulta/Proposta de Preço:

2.2.1 A consulta/proposta de preço deverá ser apresentada conforme exigências deste Aviso;

2.2.2 As consultas/propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

Rio de Janeiro, 18 de Outubro de 2024.

Termo de Referência

OBJETIVO

Aquisição de materiais de escritório para **Disciplina de Odontopediatria, Ortodontia e Periodontia**, na Faculdade de Odontologia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO		CÓDIGO CATMAT
				UNITÁRIO	TOTAL	
PARA A DISCIPLINA DE ODONTOPEDIATRIA						
1	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco	Embalagem 500 folhas	20	33,68	673,60	461819
PARA A DISCIPLINA DE ORTODONTIA						
3	Cartucho Toner Impressora Hp Tipo Cartucho: Original, Cor: Preta, Referência Cartucho 2: Cf283a	Unidade	4	53,27	213,08	428078
4	Pilha Tamanho: Palito Modelo: Aaa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V	Embalagem com 4	10	8,51	85,10	419860
5	Pilha Tamanho: Pequena Modelo: Aa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V	Embalagem com 4	10	7,73	77,30	419859
PARA A DISCIPLINA DE PATOLOGIA E DO						
6	Envelope Material: Kraft , Modelo: Saco Padrão , Tamanho (C X L): 240 X 340 MM, Cor: Parda , Gramatura: 110 G/M	unidade	500	0,58	290,00	486006
PARA A DISCIPLINA DE PERIODONTIA						

	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco	Embalagem 500 folhas	10	33,68	336,80	461819
	Pilha Tamanho: Palito Modelo: Aaa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V	Embalagem com 4	10	8,51	85,10	419860
	Pilha Tamanho: Pequena Modelo: Aa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V	Embalagem com 4	10	7,73	77,30	419859
	Cartucho Toner Impressora Hp Tipo Cartucho: Original Cor: Preta Referência Cartucho 3: W1105a	Unidade	2	161,27	332,54	478174
	Caneta Permanente Material Corpo: Plástico Material Ponta: Plástico Formato: Cilíndrico Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Preta Aplicação: Identificação Em Plásticos De Laboratório Características Adicionais: Tinta Permanente E Resistente A Autoclave,Água,Ál-	Unidade	5	24,70	123,50	241163
	TOTAL: R\$ 2.313,32 (dois mil trezentos e treze reais e trinta e dois centavos)					

Os valores dispostos nessa planilha foram obtidos, no site painel de preços, mediante os códigos de material atualizado, e além disso, de acordo com o órgão comprador no ano de 2023.

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.2. Qualquer divergência entre as especificações dos materiais deste Termo de Referência e àquelas cadastradas no sistema Compras.gov.br pelo CATMAT (Relação de Itens), prevalecerá às especificações constantes do Termo de Referência. Em relação as marcas e /ou referência, serão aceitas apenas àquelas exigidas no quadro acima.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 50 (cinquenta) dias contados do pedido da Contratante, realizado por e-mail, onde constará em anexo a Nota de Empenho e/ou a Informação Complementar a Nota de Empenho, cujo recebimento deverá ser formalmente confirmado pela contratada no prazo de até 02 (dois) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 O Licitante não poderá oferecer proposta com quantitativo inferior ao solicitado neste Termo de Referência. Art. 82 IV Lei 14.133/21.

2.5. Para o item 1, o termo de contrato será substituído por nota de empenho, na forma do art. 95, I, da Lei nº 14.133/21 e Orientação Normativa nº 21/2022 da AGU, por possuírem valor abaixo do limite previsto para dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, II, da Lei n. 14133/21 - R\$59.906,22).

2.6. A disputa licitatória será exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP) em relação aos itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Motivação da contratação:

A aquisição de materiais de escritório é necessária para permitir a realização das diferentes atividades de ensino, pesquisa e extensão, além das administrativas, permitindo o bom funcionamento das áreas do PPgO.

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Detalhamento do objeto:

Aquisição de materiais de escritório para atender as necessidades **Disciplina de Odontopediatria, Ortodontia e Periodontia da FO**

CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados do pedido da contratante realizado por e-mail, em remessa única por cada pedido, formulado de acordo com a necessidade da Contratante.

O licitante deverá apresentar a nota fiscal de entrega conforme: valor unitário e total do item; marca; modelo; referência; fabricante; procedência; validade.

Havendo necessidade de prorrogação dos prazos acima, a empresa deverá comunicar, à contratante através dos e-mails almoxarifado@odonto.ufrj.br e compras@odonto.ufrj.br, com pelo menos 15 (quinze) dias úteis de antecedência, apresentando as razões respectivas através de comprovantes, laudos para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Após análise dos documentos, fica a critério da Administração, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, a concessão de novo prazo, no limite daquele inicialmente estabelecido.

A concessão que trata o item acima não exclui a possibilidade de penalização por parte da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Local: Almoxarifado da Faculdade de Odontologia/UFRJ – prédio anexo ao Hospital Universitário - Endereço: Av. Prof. Rodolpho Paulo Rocco nº 325, 2º andar – Ilha do Fundão - Cep: 21.941-913.

O fornecedor deverá, obrigatoriamente, agendar entrega dos materiais através do e-mail: almoxarifado@odonto.ufrj.br e compras@odonto.ufrj.br e posteriormente respeitar o dia agendado pelo Almoxarifado/FO, local e horários de entrega, em dias úteis, das 9:00h às 12:00h e de 13:00h às 15:00h.

No dia agendado, a empresa fará a triagem da Nota Fiscal no Almoxarifado da Faculdade de Odontologia da UFRJ.

Servidor responsável pelo recebimento almoxarifado do órgão gerenciador: Waldilene Maria da Silva ou seu substituto direto.

Os bens poderão ser rejeitados, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

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

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);

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);

Identificada qualquer inexatidão 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);

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).

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

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

Fiscalização Administrativa

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).

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).

Gestor do Contrato

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).

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).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

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).

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).

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).

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 ou documento substituto.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92. X, XI E XIV)

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado ou documento substituto, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato/Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de 01(um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01(um) mês.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando necessário.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar ao contratante, com pelo menos 15 (quinze) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Sobre a validade; caso a especificação do item neste documento não informe a validade mínima do produto no dia da entrega está deverá ser de no mínimo 50%.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)[A17]

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

dar causa à inexecução parcial do contrato;

dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

dar causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato,

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021

Multa:

moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iii” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

As sanções previstas nos incisos “i”, “ii” e “iii” do caput deste artigo poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a prevista no inciso “ii” do caput deste artigo.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, incisos I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento

previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante;

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

REAJUSTES

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da Ata de Registro de Preço.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais da (s) ata(s) serão realizados, mediante a pesquisa de mercado para verificação se os valores são os constantes no mercado.

EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado;

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato

CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05(cinco) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado,

de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

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

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a

manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento

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

No caso de atrasos pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% e correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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.

Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensada de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será conforme item 5 (Condições de Entrega) deste Termo.

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a

cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

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.

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

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

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.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação seguindo relatório do planejamento do PROAP é de R\$ 2.313,32 (dois mil trezentos e treze reais e trinta e dois centavos) conforme custos unitários.

14.1.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

14.1.2. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.1.4. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no PROAP.

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 153139;

II) Fonte de Recursos: CUSTEIO;

III) Programa de Trabalho/PTRES; IV) Elemento de Despesa: 339030;

V) Plano Interno: MAT DE CONSUMO.

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

AVALIAÇÃO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Foi feita a devida avaliação a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. E será cumprido todas as normas nela descrita.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Felipe Cardoso de Araujo, Odontólogo**, em 22/10/2024, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Matilde da Cunha Goncalves Nojima, Coordenador(a)**, em 22/10/2024, às 21:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elson Braga de Mello, Diretor(a)**, em 22/10/2024, às 22:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrrj.br/autentica>, informando o código verificador **4791699** e o código CRC **E9294987**.