

Termo de Referência 6/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2023	264001-FUNDAÇÃO J.D.FIGUEIREDO SEG.MED. TRABALHO/SP	ERIKA ALVES DOS SANTOS	19/09/2023 17:17 (v 5.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	90110/2024	47648.001593/2021-12

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de duas estações de digitalização autônomas de imagens para livros, com a face voltada para cima. A aquisição contempla o fornecimento de dois scanners tipo planetários, instalação, configuração, treinamento, consultoria e suporte técnico pelo período de vigência da garantia, conforme quantidades e especificações mínimas contidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner planetário de alto rendimento	474176	Unidade	1	R\$ 345.000,00	R\$ 345.000,00
2	Scanner planetário de autoatendimento	474176	Unidade	1	R\$ 100.650,00	R\$ 100.650,00

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (SEI 0142823), anexo a este objeto.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A eventual não entrega do objeto completo configura inadimplemento parcial grave, a ser devidamente considerado na aplicação da penalidade.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data da última assinatura dos contraentes, na formodo artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no item 2 - descrição da necessidade, dos Estudos Técnicos Preliminares (SEI 0142823), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023 sob o Identificador da Futura Contratação nº 264001-39/2023 porém, foi deferido após o prazo regulamentar.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico “5. Necessidades tecnológicas” dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (SEI 0142823), que segue transcrita na tabela a seguir:

Item	Objeto da contratação	Descrição e funcionalidade
1	Scanner planetário de alto rendimento	Trata de um scanner planetário de alta resolução e produtividade com mesa de trabalho ergonômica integrada ao scanner. Pelas suas características e funcionalidades, este equipamento será destinado às atividades de digitalização de obras extensas, principalmente publicações institucionais como teses, dissertações e publicações editoriais oriundas da produção editorial da Fundacentro, para as quais inexistente a versão eletrônica.
2	Scanner planetário de autoatendimento	Trata de um scanner planetário de autoatendimento cuja finalidade exclusiva será a digitalização de documentos do acervo bibliográfico da Fundacentro, para atividades de estudo e pesquisa.

Especificações técnicas do produto

3.2 Os equipamentos devem incluir todos os itens necessários ao uso pleno de suas funcionalidades (hardwares e softwares), tais como pedais, monitores, softwares e respectivas licenças de uso e atender, obrigatoriamente, a todos os requisitos tecnológicos descritos nesta seção.

3.2.1 O não atendimento a quaisquer dos requisitos ora elencados pode configurar motivo de recusa do objeto pela Fundacentro.

3.3 Os itens adquiridos devem ser novos, atualizados, não podem ser obsoletos, descontinuados ou estar fora de linha de fabricação e ser entregues em embalagens lacradas e originais do fabricante.

3.4 A empresa fornecedora deve oferecer treinamento especializado para pelo menos 4 pessoas, para capacitá-las a operar o equipamento de forma adequada, utilizando todas as funções disponíveis.

3.5 Os documentos relacionados aos equipamentos (manuais, certificados de garantias e outros) deverão ser, preferencialmente, em língua portuguesa, podendo ser aceitos excepcionalmente em língua inglesa e/ou espanhola.

3.6 Quando da entrega do objeto, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, atestado por documentos próprios do fabricante ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

3.7 Garantia de, pelo menos, 12 (doze) meses para todos os itens, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento definitivo pelo Serviço de Biblioteca e Documentação.

3.7.1 Caso o prazo de garantia definido pelo fabricante seja superior ao estabelecido no item anterior, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante.

3.7.2 Em caso de quaisquer anomalias ou indisponibilidades no funcionamento dos equipamentos entregues, durante o período de vigência da garantia, a fornecedora deve providenciar os reparos, inclusive a substituição de peças e componentes, seja por recursos próprios ou por meio da rede de assistência técnica autorizada, sem que isto implique em custos adicionais à Fundacentro.

3.7.3 Havendo a necessidade de substituição de peças ou componentes, estes devem ser substituídos por itens originais de fábrica, novos e sem uso, idênticos ou superiores àqueles substituídos.

3.8 Deverá ser disponibilizada rede de assistência técnica autorizada na cidade de São Paulo, pelo menos.

3.9 São requisitos e funcionalidades mínimas e obrigatórias para o item 1 - Scanner planetário de alto rendimento:

3.9.1 Captação de imagens coloridas ou p&b, conforme configuração definida pelo operador;

3.9.2 Configuração da delimitação da área de digitalização;

3.9.3 Gerenciamento automático de balanço de cores;

3.9.4 Tampo de vidro removível com abertura e fechamento automáticos e angulação de abertura ajustável até 90°;

3.9.5 Controle de pressão do tampo de vidro ajustável;

3.9.6 Funcionalidade para digitalização com ou sem o tampo de vidro;

3.9.7 Funcionalidade para ajuste de foco automático;

3.9.8 Início de captura de imagem automática ao fechamento do tampo de vidro;

3.9.9 Funcionalidade de abertura automática do tampo de vidro após a captação da imagem;

3.9.10 Correção automática da curvatura do objeto digitalizado;

3.9.11 Detecção automática da presença de documento sobre a mesa digitalizadora;

3.9.12 Não emissão de raios UV e IR;

3.9.13 Controle de luminosidade (disparo da iluminação exclusivamente durante a captura de imagens);

3.9.14 Tecnologia anti-reflexo e sombras;

3.9.15 Compensador de lombadas motorizado do tipo "balança", para obras de até 20 cm de espessura, sem a utilização do tampo de vidro e, pelo menos 15 cm de espessura, com utilização do tampo de vidro;

3.9.16 Abertura lateral do compensador para ajuste adequado da lombada dos livros;

3.9.17 Acionamento do scanner com, pelo menos, 4 opções diferentes: pedal, software, mesa e painel do scanner;

3.9.18 Sistema de referência de cores (White Reference) instalado na mesa do scanner, com calibração imagem a imagem;

3.9.19 Geração de arquivos em formatos TIFF não compactado, TIFF G4, TIFF de várias páginas, JPEG, JP2, PDF, PDF Multi páginas, GiF, BMP, PCX e PNG, pelo menos;

3.9.20 Geração automática de pelo menos dois formatos de arquivos e resoluções diferentes a partir de uma única digitalização;

3.9.21 Aplicação de régua digital;

3.9.22 Funcionalidade de aplicação de marca d'água e logotipo personalizáveis nas imagens;

3.9.23 Detecção e remoção automática de dedos na imagem digitalizada;

3.9.24 Geração de arquivos digitais pesquisáveis por meio do uso da tecnologia de reconhecimento ótico de caracteres OCR (Optical Character Recognition);

- 3.9.25 Detecção automática de formato do objeto digitalizado;
- 3.9.26 Alinhamento automático da digitalização;
- 3.9.27 Capturas contínuas configuráveis (varreduras de imagens realizadas em intervalos pré-definidos pelo operador);
- 3.9.28 Modo de disparo por pedaleira;
- 3.3.29 Iluminação traseira com led, integrada ao scanner e sem reflexos;
- 3.9.30 Funcionalidade para limitação da área de digitalização;
- 3.9.31 Área de digitalização tamanho A2, (635 × 460 mm);
- 3.9.32 Resolução óptica mínima de 100 dpi;
- 3.9.33 Resolução óptica máxima de 600 dpi;
- 3.9.34 Auto foco de 50mm
- 3.9.35 Voltagem de operação preferencial: 110v e 220v (bivolt), 50/60Hz. (excepcionalmente e, na impossibilidade de oferta de equipamentos na voltagem especificada, serão admitidos equipamentos operantes na voltagem 220v);
- 3.9.36 Velocidade de varredura de, no máximo, 4 segundos para documentos coloridos em formato A4 em 400 dpi;
- 3.9.37 PC, monitor, estação de trabalho para operação do equipamento e software de processamento de imagens incluídos;
- 3.9.38 Compatibilidade com o padrão ISO 19264-1 (Level B) bis 300 dpi;
- 3.9.39 Equipamento produzido com matéria prima sustentável;
- 3.9.40 Peso máximo: 140 kg.

3.10 São requisitos e funcionalidades mínimas e obrigatórias para o item 2 - Scanner planetário de autoatendimento:

- 3.10.1 Sistema de iluminação vertical que não crie sombras;
- 3.10.2 Drive SSD;
- 3.10.3 Digitalização colorida e em preto, tons de cinza e preto e branco;
- 3.10.1 Alinhamento automático da imagem digitalizada;
- 3.10.1 Funcionamento independente da luminosidade do ambiente;
- 3.10.2 Reflexão da iluminação por espelhos;
- 3.10.3 Controles para configurar o scanner com acessibilidade para portadores de deficiência física;
- 3.10.4 Funcionalidade de aplicação de marca d'água e logotipo personalizáveis nas imagens;
- 3.10.5 Resolução óptica de imagens mínima em 300 dpi;
- 3.10.6 Resolução óptica de imagens máxima de, pelo menos, 600 dpi;
- 3.10.7 Compensador de lombadas do tipo balança para livros com espessura de até 10 cm;
- 3.10.8 Monitor "touch screen" de 21,5 polegadas com tecnologia multitoque interativo e intuitivo e resolução full HD (1920x1080 pixels);
- 3.10.9 Exibição prévia da imagem capturada no monitor touch screen;
- 3.10.10 Calibração de branco (white reference) automático em cada imagem;

- 3.10.11 Detecção e remoção automática de dedos na imagem digitalizada;
- 3.10.12 Software de processamento e exportação de imagens integrado;
- 3.10.13 Controle de luminosidade (disparo da iluminação exclusivamente durante a captura de imagem);
- 3.10.14 Geração de arquivos digitais pesquisáveis por meio do uso da tecnologia de reconhecimento ótico de caracteres OCR (Optical Character Recognition);
- 3.10.15 Exportação de arquivos em formato .pdf e .jpeg (no mínimo);
- 3.10.16 Envio automático e autônomo de arquivos por e-mail diretamente, a partir do scanner;
- 3.10.17 Exportação de arquivos para dispositivos de armazenamento móvel via porta USB, tais como pendrives e HD externos e gravação de arquivos em nuvem via FTP;
- 3.10.18 2 saídas USB, no mínimo;
- 3.10.19 Voltagem de operação em 110v e 240v (bivolt) 50-60Hz;
- 3.10.20 Função para pré-visualização da imagem digitalizada na tela;
- 3.10.21 Correção automática da curvatura do objeto digitalizado;
- 3.10.22 Menu multilíngue;
- 3.10.23 Angulação da balança ajustável;
- 3.10.24 Acionamento opcional da captura da imagem por pedal;
- 3.10.25 Consumo eficiente de energia elétrica (energy star);
- 3.10.26 Compatibilidade de transferência de arquivos (imagens capturadas) para dispositivos Android e IOS por meio de conexão WLAN;
- 3.10.28 Funcionalidade de compressão de arquivos;
- 3.10.29 Superfície da área de digitalização para documentos de, no mínimo, até 480 x 360 mm.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e nos estudos técnicos preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os serviços prestados pela contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Fundacentro.

4.1.2 Todo o material a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.1.3 A Contratada deverá comprometer-se com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, mediante apresentação de declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato.

4.1.4 A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 2010; da Resolução Conama nº 362, de 2005; da Resolução Conama nº 416, de 2009; bem como da Resolução Conama Nº 340, de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das marcas, características, modelos e desempenho, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares ou superiores ou, equipamentos equivalentes que correspondam a todas as características e funcionalidades indicadas no item 3 ("Descrição da solução") no presente artefato, ou superiores.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não há veto no aceite sobre o fornecimento de quaisquer produtos/marcas, desde que atendidas todas as especificações técnicas do produto mencionadas neste instrumento e no estudo técnico preliminar, anexo.

Da exigência de amostra

4.4. Não se justifica a exigência de amostra, sob o entendimento de que os produtos ofertados serão submetidos aos critérios de aceite e poderão ser recusados ou devolvidos, conforme o caso, caso não atendam a todas as especificações técnicas exigidas neste instrumento e no estudo técnico preliminar, anexo.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, fica dispensada a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Considere-se ainda que, em não havendo a previsão de adiantamento de qualquer pagamento, a inexecução do objeto implicará na suspensão da liquidação de qualquer valor devido pela Fundacentro ao fornecedor, sendo considerada esta medida protetiva suficiente para a Administração, no âmbito da presente aquisição.

Obrigações da Fundacentro

4.8. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.9. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.10. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

4.11. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

4.12. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.13. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

4.14. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

4.15. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

Obrigações do fornecedor

4.16. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Fundacentro, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

- 4.17. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 4.18. reparar quaisquer danos diretamente causados à Fundacentro ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Fundacentro;
- 4.19. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Fundacentro, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 4.20. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 4.21. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 4.22. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 4.23. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 4.24. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão do pedido de fornecimento, em remessa única por item.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço no Serviço de Biblioteca e Documentação - SBD, localizado no seguinte endereço: Rua Capote Valente, nº 710 – Pinheiros – São Paulo – SP, CEP 05409-002, das 8:30 às 17:30, de segunda a sexta feira.

5.3. A apuração do prazo de entrega não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

- a) Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);
- b) Indisponibilidade de recebimento por parte da Fundacentro;
- c) Motivos de força maior devidamente justificados pelo fornecedor.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo prazo de até 7 (sete) dias, pelo requisitante do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5.1 O prazo estabelecido neste item poderá ser postergado, mediante o protocolo de solicitação circunstanciada pelo fornecedor à Fundacentro.

5.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o item 5.6 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.7 A proposta comercial deverá considerar todos os custos envolvidos no fornecimento dos bens. Não serão admitidas cobranças adicionais ao valor apresentado na proposta, em função do frete, impostos, câmbio ou de qualquer outra despesa não prevista pelo fornecedor previamente à elaboração da proposta.

5.8 Os bens deverão ser entregues em embalagem lacrada e original do fabricante. Eventuais entregas que não atendam a tal requisito podem ser recusadas pela Fundacentro.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.9 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), período em que a contratada deve prestar o suporte técnico, presencial ou remoto, conforme o caso, sempre que o equipamento adquirido apresentar qualquer irregularidade no funcionamento e, executar ou promover, por meio da rede de assistência técnica autorizada pelo fabricante, a manutenção corretiva da solução e de todos os seus componentes, garantindo o pleno e perfeito funcionamento de todas as funções que apresentarem irregularidades no período de vigência da garantia.

5.10 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

5.11. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio fornecedor, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas vigentes e aplicáveis.

5.12 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.13 Deverá ser disponibilizada rede de assistência técnica autorizada na cidade de São Paulo, pelo menos;

5.14 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.15 Uma vez notificado, o fornecedor realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até cinco dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo fornecedor ou pela assistência técnica autorizada.

5.16 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do fornecedor, aceita pela Fundacentro.

5.17.1. Na hipótese do subitem acima, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Fundacentro, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos, no prazo de dois dias úteis, a contar da data da notificação do funcionamento irregular dos equipamentos.

5.17 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Fundacentro ou a apresentação de justificativas pelo fornecedor, fica a Fundacentro autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.18 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.

5.19 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 representante 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.

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 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](#));

6.7.2. 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. 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](#)).

6.7.5. 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](#)).

6.8. 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](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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 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](#)).

6.9.1. 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 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](#)).

6.9.3. 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](#)).

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

6.11. 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](#)).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. 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.

7.2. 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 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.4. 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 15 (quinze) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

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

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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](#).

7.19. No caso de atraso 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

Cessão de crédito

7.25. 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.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias não serão admitidas.

7.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.28. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. **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> ;

8.6. **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;

8.7. **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](#).

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

8.9. **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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, conforme o caso, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10.% do valor total estimado da contratação.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

8.30. Uma vez que o art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021 não estabelece exigências de qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional para o caso de contratações cujo objeto seja a aquisição de bens, não será exigida qualificação técnica no âmbito da presente contratação.

8.30.1 A isenção da comprovação de capacitação técnica não isenta o fornecedor de comprovar as habilitações para o fornecimento dos bens de que tratam os itens anteriores.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 445.650,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 445.650,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos no documento de formalização de demanda 25/2023 (SEI 0216198) e estudo técnico preliminar, anexo.

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.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 264001;

II) Fonte de Recursos: 0100000000;

III) Programa de Trabalho: 204580;

IV) Elemento de Despesa: 44905245;

V) Plano Interno: 220YW101112;

VI) Ação: 20WY Técnica

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](#).

ERIKA ALVES DOS SANTOS

Chefe do Serviço de Biblioteca e Documentação - SBD



Assinou eletronicamente em 04/09/2023 às 18:44:28.

KARINA PENARIOL SANCHES

Coordenadora de Difusão de Conhecimento e Educação



Assinou eletronicamente em 18/09/2023 às 12:23:05.

REMIGIO TODESCHINI

Diretor de Conhecimento e Tecnologia



Assinou eletronicamente em 05/09/2023 às 14:51:14.

KARINA NUNES FIGUEIREDO

Diretora de Administração e Finanças



Assinou eletronicamente em 18/09/2023 às 16:30:01.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP41_2021.pdf (7.69 MB)