

Termo de Referência 22/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2024	154049-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SAO CARLOS	MELIZA CRISTINA DA SILVA	24/04/2024 11:16 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	8/2024	23112.035513 /2023-74

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de desinfecção de alto nível (materiais críticos e semicríticos, incluindo materiais de assistência inalatória e termosensíveis e esterilização por meio de ata de registro de preços para atender as demandas relacionadas ao processamento de materiais utilizados nas atividades assistenciais desenvolvidas na USE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação do Artigo	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Adaptador e conector	14273	unitário	126	R\$ 4,69	R\$ 590,94
	2	Aspirador nasal adulto/infantil/neonatal	14273	unitário	12	R\$ 7,09	R\$ 85,08
	3	Clip nasal	14273	unitário	200	R\$ 6,09	R\$ 1.218,00
	4	Bocal para espirometria	14273	unitário	360	R\$ 3,76	R\$ 1.353,60
	5	Bolsa válvula máscara – adulto/infantil/neonatal avulsa	14273	unitário	50	R\$ 24,72	R\$ 1.236,00
	6	Bolsa válvula máscara adulto/infantil/neonatal completa - Máscara, reservatório, extensão de oxigênio	14273	unitário	12	R\$ 24,72	R\$ 296,64
	7	Cone vaginal	14273	unitário	150	R\$ 10,41	R\$ 1.561,50
	8	Cuba – redonda/rim	14273	unitário	12	R\$ 13,41	R\$ 160,92
	9	Dispositivo uroginecológico - dilatador vaginal/perina	14273	unitário	200	R\$ 10,41	R\$ 2.082,00
	10	Eletrodo uroginecológico vaginal/anal	14273	unitário	150	R\$ 7,22	R\$ 1.083,00
	11	Espaçador para aerossol terapia	14273	unitário	2	R\$ 14,57	R\$ 29,14
	12	Extensão para inaloterapia/oxigenoterapia	14273	unitário	800	R\$ 8,01	R\$ 6.408,00
	13	Extensão – traqueia corrugada/voldyne	14273	unitário	80	R\$ 24,49	R\$ 1.959,20

14	Fio guia	14273	unitário	3	R\$ 7,53	R\$ 22,59
15	Fixador cefálico para máscara facial	14273	unitário	12	R\$ 2,02	R\$ 24,24
16	Frasco de aspiração/oxigenoterapia	14273	unitário	12	R\$ 18,32	R\$ 219,84
17	Kit de oxigenoterapia adulto/infantil completo - alta concentração/venturi	14273	unitário	60	R\$ 15,41	R\$ 924,60
18	Kit curativo	14273	unitário	12	R\$ 16,69	R\$ 200,28
19	Incentivadores inspiratórios - threshold power breathe /respiron	14273	unitário	260	R\$ 10,18	R\$ 2.646,80
20	Incentivadores respiratórios – pflex/shaker	14273	unitário	202	R\$ 10,18	R\$ 2.056,36
21	Máscara de inaloterapia adulto/infantil avulsa	14273	unitário	50	R\$ 8,17	R\$ 408,50
22	Máscara de oxigenoterapia e de ventilação não-invasiva adulto/infantil avulsa	14273	unitário	120	R\$ 15,41	R\$ 1.849,20
23	Peak flow vitolograph adulto/infantil	14273	unitário	200	R\$ 10,18	R\$ 2.036,00
24	Umidificador	14273	unitário	300	R\$ 7,99	R\$ 2.397,00
	TOTAL			3385		R\$ 30.849,43

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A quantidade mínima para requisição do serviço pela Contratante será de 10 artigos, considerando as questões de segurança, por tratarem-se de itens contaminados. Os artigos estão descritos no item 1.1.

1.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. Ao final do prazo de vigência da ata de registro, caso seja firmado entre as partes um contrato decorrente da ata de registro de preços, o prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$30.849,43 (trinta mil, oitocentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos), conforme custos apostos na tabela acima.

1.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados sob demanda, sem quantidades mínimas de envio a cada requisição de serviço,, a tabela acima apresenta uma estimativa anual. Não há nessa licitação a possibilidade do licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto na Tabela do item 1.1.

1.7. A adoção do SRP se justifica-se pela característica do objeto, que trata de um Serviço de Esterilização e Desinfecção de artigos de saúde. Esses artigos são enviados para esterilização e desinfecção em dois casos: a) quando utilizados os artigos esterilizados e desinfetados (embalagens lacradas), e b) quando estes artigos não utilizados (embalagens lacradas) tem sua data de validade vencida. Considerando que sua utilização está condicionada ao perfil epidemiológico dos usuários de um serviço de saúde (não mensuráveis, apenas estimados pela média histórica de atendimento), enquadrados a nossa justificativa nos incisos I, II e V do artigo 3 Decreto 11462/2023, pois os serviços serão remunerados por unidade de medida e haverá necessidade de contratações frequentes do serviço já que ele será fornecido mediante a demanda dos usuários, sendo assim não é possível definir previamente o quantitativo pela Administração.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Desde o mês de junho de 2023, quando iniciamos a contratação dos serviços de esterilização e desinfecção dos artigos de saúde, percebemos um histórico frágil no dimensionamento do seu quantitativo, no contrato vigente foram considerados dados pós-pandemia, e um perfil diferente dos atendimentos realizados pelos alunos dos cursos da saúde. Em reunião com os docentes, foram apontadas mudanças nas técnicas de ensino e um previsão de aumento de atendimentos, devido aos estágios represados nos cursos, pelos anos anteriores.

2.2 A USE possui uma Central de Material para Esterilização, na qual eram realizadas os processamentos de artigos de nível médio, de forma precária, pela falta de estrutura física e de profissionais especializados. As condições atuais da Unidade não permitem um processamento seguro e de qualidade destes artigos, estes são os fundamentos da necessidade desta contratação.

2.3 A contratação do Serviço de Esterilização e Desinfecção dos Artigos de Saúde, está em consonância com o disposto na Lei 14.133 de 2021, e o Decreto 9.507, de 2018, considerando que é uma atividade auxiliar para o atendimento dos serviços prestados pela Unidade Saúde Escola, visto que a Unidade não dispõe de equipamentos, materiais e equipe técnica atualizada, para o atendimento desta atividade e garantia da esterilização e desinfecção adequada dos artigos de saúde utilizados. O papel da contratada será garantir a segurança do processo e serviço, através da fiscalização técnica, que inclui a conferência dos artigos recebidos e documentação comprobatória com laudos e registros devidos na ANVISA.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 45358058000140-0-000001/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 28/06/2023;

III) Id do item no PCA: 113;

IV) Classe/Grupo: 931/SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA;

V) Identificador da Futura Contratação: 154049-8/2024.

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo é a seguinte:

3.1.1. Será executado junto a USE da UFSCar - Campus São Carlos. Os artigos deverão ser retirados e devolvidos na USE, no endereço: Rodovia Washington Luís, s/n, Bairro Monjolinho, São Carlos, SP, CEP 13565-905, por funcionários da Contratada em dias e horários previamente acordados entre a Contratada e a Contratante;

3.1.2 O detalhamento da execução da solução está no item 5 deste Termo de Referência.

3.2 Contratada e Contratante deverão listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, se houver, seguindo a legislação:

3.2.1 RDC 156/2006 - Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências;

3.2.2 Resolução RE 2605/2006 - Estabelecer a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados, que constam no anexo desta Resolução;

3.2.3 Resolução RE 2606/2006 - Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências;

3.2.4 Resolução RDC 15/2012 - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências;

3.2.5 Resolução RDC 306/2004 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

3.2.6 Resolução RDC 307/2002 - Altera a Resolução – RDC no 50 de 21 de fevereiro de 2002 que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

3.2.7 Portaria interministerial 482/1999 - Esterilização por óxido de etileno e reprocessamento, bem como outros.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Os materiais e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços devem atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental, passíveis de auditoria por parte da Contratada, agendada entre as partes.

4.1.2. As embalagens dos artigos processados, serão desprezadas em lixo reciclável, acompanhando o sistema de coleta seletiva do Campus da UFSCar São Carlos.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de registro de preços e serviço comum de vulto e complexidade menores.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 dias da assinatura do contrato;

5.1.2 Será realizada uma reunião inicial com CONTRATADA e CONTRATANTE para ajuste dos dias e horários da retirada e entrega dos artigos limpos e processados, assim como os controles, documentos e prazos;

5.1.3 A Fiscal técnica apresentará os artigos à CONTRATADA e esclarecerá dúvidas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: USE da UFSCar - Campus São Carlos. Os artigos deverão ser retirados e devolvidos na USE, no endereço: Rodovia Washington Luís, s/n, Bairro Monjolinho, São Carlos, SP, CEP 13565-905, em dias e horários combinados previamente entre Contratada e Contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1 DEFINIÇÕES: ARTIGO LIMPO é o artigo que foi realizado processo de limpeza manual e /ou automatizada; ARTIGO DESINFETADO é o artigo limpo, seco, inspecionado, conferido, desinfetado, montado e embalado; ARTIGO ESTERILIZADO é o artigo limpo, seco, inspecionado, conferido, embalado e esterilizado;

5.3.2 A contratada deverá coletar os artigos limpos quando demandado pela contratante, de segunda a sexta, utilizando recipiente rígido, liso e fechado hermeticamente, contendo rótulo que identifique a caixa como artigos limpos, afixado em sua superfície e com a Requisição do Serviço, com a discriminação dos artigos, feito pela CONTRATANTE;

5.3.3 A contratada deverá entregar os artigos processados, utilizando recipiente rígido, liso e fechado hermeticamente, contendo rótulo que identifique a caixa como artigos processados. Prazo para devolução dos artigos processados: máximo 02 dias (48 horas), afixando a Ordem de Serviço da CONTRATADA e Requisição de Serviço da COTRATANTE, com a discriminação dos artigos processados;

5.3.4 A CONTRATADA deverá providenciar meios adequados para transporte do artigo para a saúde acondicionado em recipientes que garantam condições ambientais e higiênicas, manutenção da integridade da embalagem do artigo com identificação do artigo processado, desde a origem até o destino final, bem como o seu retorno após o processamento;

5.3.5. A contratada deverá realizar todas as etapas do processo de limpeza, desinfecção e esterilização, conforme as especificidades de cada artigo e as legislações vigentes;

5.3.6. As embalagens dos artigos processados devem ser compatíveis com a natureza do artigo, evitando eventos relacionados durante o manuseio, transporte e armazenagem. Para esterilização utilizar papel grau cirúrgico com filme plástico (registrado no MS Anvisa) e/ou SMS TECIDO NÃO TECIDO. O fechamento sempre que possível deverá ser por termosselagem. Todas as embalagens deverão conter um rótulo indicando o processo ao qual o artigo foi submetido, data de sua realização, número do lote, prazo de validade, identificação do estabelecimento e do responsável técnico.;

5.3.7. Ao receber os artigos, A CONTRATADA deverá realizar uma segunda análise do artigo de suas condições antes da realização do processo, caso seja avaliado inviabilidade de processamento, o responsável técnico da CONTRATADA deverá obrigatoriamente informar à CONTRATANTE o motivo de não realização do processamento de forma imediata, ou seja utilizar meios de comunicação imediata disponíveis para informação (telefone, e-mail, WhatsApp), a fim de não causar transtornos para a CONTRATANTE. O artigo não processado deverá ser devolvido para a CONTRATANTE com o devido formulário de RECUSA DE PROCESSAMENTO;

5.3.8. Ao término da realização das etapas de limpeza e inspeção, a CONTRATADA deverá seguir as instruções de montagem das caixas e/ou bandejas e/ou kits, conforme orientações da CONTRATANTE. Tais orientações serão dadas na reunião inicial empresa vencedora, se por ventura, surgirem novas orientações, essas serão informadas à empresa durante a execução do serviço.

5.3.9. A CONTRATANTE poderá relatar inconformidades ou necessidades de alterações no processamento (artigos saneantes/desinfetantes ou técnicas utilizadas no processamento bem como na execução das etapas de montagem e embalagem) mediante a inspeção/uso dos artigos advindos do processamento pela contratada;

5.3.10. Os prazos são determinados dessa forma para atender a demanda da instituição e quando houver necessidade, poderá ser negociado com tolerância igual ou menor que 24 horas. Além disso, a empresa CONTRATADA deverá emitir comprovação do processamento, conforme o objeto do serviço, nos termos da resolução RDC no 15/2012;

5.3.11. A Ordem de serviço deverá ser encaminhada a cada entrega de artigos processados realizada pela CONTRATADA, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do artigo, quantidade devolvida, quantidade recusada e valor pelo serviço prestado de cada item;

5.3.12. Nomear responsável técnico responsável pelos serviços, e que responda perante à Vigilância Sanitária;

5.3.13. Fornecer mensalmente relatório dos artigos processados, laudos com a rastreabilidade e tipo de processamento e notas fiscais;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. O valor apresentado neste Termo de Referência é estimado, considerando o histórico do último contrato e as solicitações dos profissionais para o próximo contratado, sob demanda, pois é um serviço realizado pelos docentes, técnicos e alunos, com encaminhamentos de usuários da central de regulação do município, podendo variar mensalmente.

5.4.2 A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Unitário, tendo em vista que se trata de demanda estimada, as quais as solicitações ocorrerão a depender da necessidade da USE-UFSCar.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. Identificada qualquer inexistência 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

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

Fiscalização Administrativa

6.15. 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).

6.16. 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

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 1.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação de serviços, como auditorias na Contratada, sempre que a fiscalização considerar necessário.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1 A avaliação das requisições de serviço x ordens de serviço, com anotação de ocorrências;

7.3.2 O resultado do IMR;

7.3.3. O recebimento e aprovação pelos fiscais do relatório de produção, até o 5º dia do mês, contendo no mínimo as informações: nome do artigo, método de processamento utilizado, quantidade processada, quantidade recusada e valor do serviço de cada item;

7.3.4. O recebimento e aprovação pelos fiscais do larudo técnico, com as mesmas informações do item 7.3.3, acrescidas de lote, rastreabilidade e comprovação do processamento dos artigos por dia, com assinatura da responsável técnica.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 dias (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14 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

7.15 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.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.20. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. 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 IPCA/IBGE

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

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 por grupo.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. Apresentar licença para funcionamento da empresa emitida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Órgão possuidor da mesma competência;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.21. 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

8.22. 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;

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

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. 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; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. 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 será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido não inferior a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

8.26. 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).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. Atestados ou declarações de capacidade técnica operacional apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório;

8.30.2 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, mediante comprovação mínima de **um ano de execução**;

8.30.3 Considerando que existem diversos normativos que disciplinam o serviço de esterilização, não se faz necessária a exigência de maior tempo de capacidade técnica operacional;

8.30.4 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que a licitante executou objeto semelhante ao da contratação;

8.30.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.;

8.30.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.30.7 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, contato telefônico e local em que foram prestados os serviços.;

8.30.8 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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\$): 30.849,43

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.849,43 (trinta mil, oitocentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela apresentada neste Termo de Referência (item 1).

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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:

9.5.1. 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;

9.5.2. 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;

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

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 154049

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 230967

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.50

V) Plano Interno: N20RKG01SCN

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

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](#).

MELIZA CRISTINA DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/04/2024 às 10:34:57.

PATRICIA CRISTINA MAGDALENA

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/04/2024 às 10:43:14.

MANOELA GOMES GROSSI

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/04/2024 às 11:10:15.

NELI APARECIDA MARTINS SUGIMOTO

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 24/04/2024 às 11:16:25.

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 - IMR CME (1)-1-4.pdf (390.91 KB)
- Anexo II - ETP68_2023 (4).pdf (132.13 KB)