

## ESP-FED-ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FEAS

## Termo de Referência 115/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
115/2025	350031-ESP-FED-ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FEAS	NAIARA CARNEIRO TEIXEIRA	12/11/2025 15:48 (v 0.6)
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		012.00007477/2025-99

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a construção de metodologia de Plano de Apoio Técnico Estadual mediante transferência de metodologia própria, a ser executada em regime sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CTSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Serviço especializado para a construção de metodologia e Plano de Apoio Técnico Estadual		Documento	1 (um)	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00

1.2 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.3 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.7 O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

## Subcontratação

1.8 O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, pelo DFD 45/2024, conforme anexo ao processo SEI.

## 3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os itens necessários ao atendimento da demanda deste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar correspondente, considerando todo o ciclo de vida do objeto, são os que se descreve a seguir.

<b>Problema Central</b>	Não há diretriz para atuação do apoio técnico estadual
<b>Objetivo específico 1</b>	Realizar diagnóstico situacional e consolidar informações sobre a atuação estadual, como base para a definição de prioridades e diretrizes do apoio técnico.
<b>Resultados esperados</b>	Retrato claro da situação atual do apoio técnico, insumo objetivo para priorização e pactuação com DRADS e municípios.

Atividades	Produtos	Resultados
1. Levantar informações sobre níveis de gestão (processos de trabalho) e técnica: SEDE > DRADS, SEDE > municípios, DRADS > municípios.	1) Relatório diagnóstico da atuação da SEDS.	
2. Realizar análise de capacidades técnicas e operacionais para realização do apoio técnico e de gestão (SEDE > DRADS, DRADS > Município e SEDE > Municípios).	2) Relatório consolidado da situação municipal.	• Retrato da situação atual do apoio técnico.
3. Levantar informações das demandas de gestão e técnica: municípios > DRADS, DRADS > SEDE e município > SEDE.	3) Base de dados organizada por regional em município. 4) Visualização inicial em mapas e gráficos.	• Insumo objetivo para priorização (municípios+ DRADS).
4. Consolidar dados dos municípios (gestão, infraestrutura socioassistencial, situação social) a partir de bases já existentes.	5) Resumo executivo para ser enviado para cada DRADS e Município.	

<b>Problema Central</b>	Não há diretriz para atuação do apoio técnico estadual
<b>Objetivo específico 2</b>	Desenvolver metodologiareplicável de elaboração participativa e execução de plano de apoio técnico;
<b>Resultados esperados</b>	Critérios transparentes e ordenamentos que orientam a seleção e atuação nos municípios e DRADS.

<b>Atividades</b>	<b>Produtos</b>	<b>Resultados</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolver índice sintético municipal (gestão, infraestrutura, situação social).</li> <li>2. Construir ranking de municípios dentro de cada DRADS.</li> <li>3. Elaborar tipologia de atuação das DRAD</li> <li>4. Validar critérios junto à equipe técnica da SEDS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Metodologia do ranking</li> <li>2) Matriz de classificação das DRADS.</li> <li>3) Ranking municipal e por DRADS</li> <li>4) Painel de priorização (digital /Excel/PowerBI).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critério objetivo e transparente de priorização.</li> <li>• Direcionadores claros para os próximos planos.</li> </ul>

<b>Problema Central</b>	Não há diretriz para atuação do apoio técnico estadual
<b>Objetivo específico 2.1</b>	Desenvolver metodologiareplicável de elaboração participativa e execução de plano de apoio técnico;
<b>Resultados esperados</b>	Planos regionais e estadual elaborados de forma participativa, adaptados às especificidades locais e pactuados com gestores.

<b>Atividades</b>	<b>Produtos</b>	<b>Resultados</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolver proposta metodológica de construção participativa de Planos de Apoio Técnico Regionais</li> <li>2. Formulação do Plano de Apoio Técnico Regional preliminar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Guia metodológico de elaboração participativa dos Planos Regionais</li> <li>2) Versão preliminar do Plano de Apoio Técnico Regional</li> <li>3) Relatório do piloto com avaliação e recomendações</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia institucionalizada, padronizada e replicável pela SEDS.</li> <li>• Equipes regionais envolvidas e com prioridades definidas.</li> </ul>

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Testar o Plano de Apoio Técnico preliminar, coletar e sistematizar avaliações do teste</li> <li>4. Desenvolver Plano de Apoio Técnico Regional para todas as regionais</li> <li>5. Desenvolver Plano de Apoio Técnico Estadual (considerando as especificidades e tipologias das DRADS)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>4) 26 Planos de Apoio Técnico Regionais consolidados</li> <li>5) Plano de Apoio Técnico Estadual consolidado</li> <li>6) Sumário executivo do Plano Estadual.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia validada na prática, com ajustes incorporados.</li> <li>• DRADS com planos adaptados às suas especificidades e alinhados às diretrizes estaduais.</li> <li>• Estratégia estadual consolidada de apoio técnico, integrando as 26 regionais.</li> <li>• Pactuação com gestores e conselhos</li> </ul> |
|--|---|--|

**Problema Central** Não há diretriz para atuação do apoio técnico estadual

**Objetivo específico 3** Qualificar a atuação das equipes estaduais na realização do apoio técnico aos municípios;

**Resultados esperados** Equipes estaduais e regionais capacitadas com metodologia replicável e aprendizado consolidado na prática.

Atividades	Produtos	Resultados
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolver proposta metodológica de formação diferenciada para SEDS e DRADs (planejamento e execução do apoio técnico).</li> <li>2. Realizar oficinas de capacitação em dois blocos:</li> </ul> <p>Formação 1: elaboração de planos regionais.</p> <p>Formação 2: execução/aplicação do apoio técnico junto aos municípios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Implementar modelo de learning by doing, em que equipes elaboram/aplicam partes dos planos durante a formação, com tutoria da consultoria.</li> <li>4. Sistematizar e avaliar a formação (feedbacks, lições aprendidas, recomendações).</li> <li>5. Seminário final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1- Guia metodológico de formação (conteúdo programático, metodologia, instrumentos).</li> <li>2- Caderno de formação e materiais de apoio (apostilas, roteiros, apresentações).</li> <li>3- Oficinas de capacitação realizadas (com registro e documentação).</li> <li>4- Relatório de sistematização da formação (avaliação e recomendações de continuidade).</li> <li>5- Realização de seminário final que assegure a transferência completa de conhecimento e técnicas à equipe da SEDS, e aos municípios, de modo que estes possam aplicar as recomendações e diretrizes propostas de forma autônoma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia de formação institucionalizada e replicável.</li> <li>• Equipes da SEDS capacitadas para coordenar e apoiar DRADS.</li> <li>• Equipes das DRADS capacitadas para elaborar e executar planos regionais.</li> <li>• Aprendizado consolidado por meio da prática (learning by doing).</li> <li>• Melhoria contínua garantida pela</li> </ul>

<b>Problema Central</b>	Não há diretriz para atuação do apoio técnico estadual
<b>Objetivo específico 4</b>	Monitorar a implantação do Plano de Apoio Técnico.
<b>Resultados esperados</b>	Sistema institucionalizado de indicadores, fluxos e painéis interativos, assegurando transparência e melhoria contínua.

<b>Atividades</b>	<b>Produtos</b>	<b>Resultados</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolver proposta metodológica de monitoramento e avaliação do apoio técnico (níveis: SEDS, DRADS, municípios).</li> <li>2. Definir indicadores de processo, resultado e impacto, alinhados ao Planejamento Estratégico 2025–2026 e ao PEAS.em conjunto com a DFMA.</li> <li>3. Estruturar fluxos de coleta, consolidação e análise de informações entre municípios, DRADS e SEDS.</li> <li>4. Testar a sistemática em uma ou mais DRADS, coletar feedbacks e ajustar.</li> <li>5. Elaborar relatório-síntese com recomendações para institucionalização da sistemática.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Guia metodológico de monitoramento e avaliação.</li> <li>2- Matriz de indicadores (processo, resultado, impacto).</li> <li>3- Fluxos e protocolos de coleta e análise de dados.</li> <li>4- Relatório de teste piloto da sistemática de monitoramento.</li> <li>5- Relatório-síntese com recomendações para institucionalização</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia de monitoramento institucionalizada e replicável.</li> <li>• Indicadores definidos e validados para acompanhamento da execução e dos resultados do apoio técnico.</li> <li>• Fluxospublicizado de coleta e análise de dados entre municípios, DRADS e SEDS.</li> <li>• Equipes capacitadas para aplicar a sistemática, garantindo retroalimentação da política.</li> <li>• Cultura de melhoria contínua incorporada na SEDS.</li> </ul>

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Requisitos da contratação estão descritos no Estudo Técnico Preliminar correspondente a este TR.

### **Sustentabilidade**

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não se vislumbram outros requisitos.

### **Garantia da contratação**

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

4.4 Não se aplica.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1 Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

5.2 A execução do objeto desta contratação se dará conforme necessidades apontadas no ETP, proposta da instituição, validada com a SEDS, pelo período de 12 meses, contemplando etapas de Diagnóstico situacional da SEDS quanto ao apoio técnico aos municípios; Desenvolvimento de Metodologia de construção de Plano de Apoio; Testagem dos planos; Capacitação e Monitoramento.

### **Outros Requisitos Gerais**

5.3 A entrega dos produtos em cada etapa deve ser acompanhada de relatórios específicos e um relatório final que consolide as análises e propostas elaboradas durante o período do contrato.

5.4 Todos os produtos entregues deverão ser validados pela equipe de referência da SEDS, e ajustes poderão ser solicitados até a completa adequação aos objetivos da contratação.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.5 As reuniões para coordenação dos trabalhos poderão se dar de forma on line ou presencial e a entrega final do serviço contratado será prestada no seguinte endereço: Rua Boa Vista 170, Bloco 3 do 5º andar, Diretoria de Assistência Social.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.**

5.6 A demanda desta contratação tem por objetivo subsidiar a SEDS quanto à organização, procedimentos e métodos de apoio técnico do Estado a ser ofertado aos municípios; estruturar as ações das áreas técnicas da SEDS no apoio aos municípios; padronizar os principais instrumentos de trabalho das equipes no que se refere ao apoio técnico aos municípios; fortalecer a gestão da informação na SEDS e desenvolver metodologia replicável para elaborar, apoiar e monitorar implantação de plano de apoio técnico estadual de assistência social que atendas às necessidades de acompanhamento técnico das 26 DRADS.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.7 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**

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

## **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 Contratante e o Contratado 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 Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

### **Fiscalização**

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.8 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.9 O fiscal técnico do contrato anotará no processo SEI correspondente ao contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato sempre que seja necessária a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.10 O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.11 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

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

6.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.16 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, parágrafo único, 6).

6.17 A fiscalização da execução do serviço abrange, ainda, a entrega dos produtos por etapa finalizada, considerando o cronograma constante do ETP de referência deste TR.

6.18 As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.19 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

6.20 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.21 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

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

6.23 As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

### **Gestor do Contrato**

6.24 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.25 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.26 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.27 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.28 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.29 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

7.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1 não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.2 tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida;

### Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos conforme cronograma de entrega dos produtos deste TR descritos anteriormente, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto Estadual nº 68.220, de 2023).

7.3 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 refere a parcela a ser paga.

7.4 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. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5 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. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.7.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.7.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.8 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 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.

7.10 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).

7.11 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 cabíveis.

7.12 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.

7.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 12 (doze) meses, 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:

7.13.1 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII);

7.13.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

7.13.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

7.14 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.16 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**

7.17 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18 O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.19.1 o prazo de validade;

7.19.2 a data da emissão;

7.19.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5 o valor a pagar; e

7.19.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20 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 ao Contratante.

7.21 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, de 2021.

7.22 A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.23 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.

7.24 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.

7.25 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.26 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

#### **Prazo de pagamento**

7.27 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.28 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

#### **Forma de pagamento**

7.29 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.30 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.32 O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.33 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.

7.34 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

#### **Regime de Execução**

8.2 O regime de execução do contrato será global.

#### **Exigências de habilitação**

8.3 Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4 A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' da subdivisão anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7 A habilitação do interessado será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF /FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

8.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

8.13 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;

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

8.15 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>;

8.16 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal 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;

8.17 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

8.19 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;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.22 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 aos 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;

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

8.24 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.25 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;

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

8.27 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou] de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.28 Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.30 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.31 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.32 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

8.33 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

8.34 O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **Qualificação Técnica**

8.35 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.36 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.37 Registro ou inscrição do fornecedor na entidade profissional da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Fipe, em plena validade;

8.38 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

## **Qualificação Técnico-Operacional**

8.39 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.40.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

8.40.2 Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.40.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

8.40.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.40.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

8.40.6 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.40.7 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

8.40.8 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021, e a disciplina sobre o tema.

## **Outras comprovações**

8.41 Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais), conforme proposta da instituição, a seguir. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

Tabela 8.1  
Composição do Preço

Discriminação	Preço/Hora (R\$)	Nº Total de Horas	Total (R\$)
<b>Mão de Obra</b>			
Gerente Executivo	840,00	192	161.280,00
Coordenador	700,00	288	201.600,00
Profissional Senior	490,00	768	376.320,00
Profissional Pleno	420,00	960	403.200,00
Profissional Júnior	280,00	1152	322.560,00
Subtotal Mão de Obra			1.464.960,00
Serviços de Apoio, Secretaria, Impressão de Relatórios e Documentos e Despesas com Viagens (passagens aéreas, transporte local, alimentação e acomodação)			35.040,00
<b>Valor Total (R\$)</b>			<b>1.500.000,00</b>

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Unidade - 350031 - Gestão 0001 - FEAS;

II) Fonte de Recursos = 166.130.003 - Recursos Próprios

III) Programa de Trabalho: 08.122.3519.6199.0000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 0100. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.2 Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 1. 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](#).

**RICARDO WAGNER GOMES FELLEGER**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 12/11/2025 às 15:48:19.*

**TATIANE SOUSA MAGALHAES**

Responsável pela contratação direta



*Assinou eletronicamente em 12/11/2025 às 15:45:35.*

**NAIARA CARNEIRO TEIXEIRA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 12/11/2025 às 15:43:05.*