

# Termo de Referência 72/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
72/2023	423033-ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO DO IBRAM/RJ	ANA TERESA ARAUJO VASCONCELOS	12/12/2023 16:24 (v 1.4)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
Não se aplica/Não se aplica		01435.000397/2023-97

## 1. Definição do objeto

Contratação de serviços, sob demanda, de poda de árvores e remoção de árvores mortas com retirada de entulhos de toda área verde com fornecimento de materiais, equipamentos, EPIs e mão de obra necessária para garantir a preservação do patrimônio público, tombado pelo *Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan)*, nas Unidades Vinculadas ao Escritório de Representação Regional do Instituto Brasileiro de Museus (Ibram) no estado do Rio de Janeiro - ER-RJ/IBRAM, a saber: Museu Histórico Nacional, Museu Villa Lobos, Museu da República, Museu Casa Benjamin Constant, Museu Castro Maya, Museu Casa da Hera e Palácio Rio Negro nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	Unidade Museológicas	CATSER	Quantidade Anual de Serviço de poda e remoção (unidade árvore)	Valor Unitário	Valor Total por Unidade Museológica	Valor Total por Grupo
GRUPO 1	Museu do Açude	15130	04	R\$ 2.509,50	R\$ 10.038,00	R\$ 57.718,50
	Museus Castro Maya (MCM)		04		R\$ 10.038,00	
	Museu Chácara do Céu		15		R\$ 37.642,50	
GRUPO 2	Museu Casa de Benjamin Constant (MCBC)	15130	15	R\$ 2.509,50	R\$ 37.642,50	R\$ 65.247,00
	Museu Villa Lobos (MVL)		03		R\$ 7.528,50	
	Museu da República		11		R\$ 27.604,50	
	Museu Histórico Nacional		12		R\$ 30.114,00	
	Museu Casa da Hera (MCH)		15		R\$ 37.642,50	

GRUPO				R\$
3	Palácio Rio Negro	15	R\$ 37.642,50	75.285,00

Estima-se o valor total da contratação em R\$ 198.250,50 (cento e noventa e oito mil duzentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).

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

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. Fundamentação da contratação

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## 3. Descrição da solução

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

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:

Atender a Lei nº12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólido)

Dotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

Fornecer, quando possível, materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2.

Otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis.

Efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos.

Respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos.

Observar a Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1997, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento.

Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade.

Priorizar, quando disponível, o uso de água da chuva na irrigação dos canteiros e gramados ou água de reuso.

Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando: Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, devem ser adotados procedimentos que utilizam o uso adequado da água, com economia (sem desperdício) e sem deixar de garantir que os serviços sejam realizados com excelência.

Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Adotar boas práticas de otimização de recurso, de utilização de produtos não poluentes e de redução de desperdícios, tais como: 1 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes; 2 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas-poluentes; 3 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente a elétrica) e água; 4 - Treinamento /capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; 5 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de Manutenção Predial; e, 6 - Descarte, em conformidade com a legislação, de produtos agrícolas e suas embalagens.

#### Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

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

#### Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 17 horas conforme quadro abaixo:

Unidade Museológica	Endereço	Telefone	Responsável
Museu Casa de Benjamin Constant	Rua Monte Alegre, nº 255 – Santa Teresa, Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20240-190	(21) 98027-2724 (21) 99011-1840	Eduardo Bruno Pires e Albuquerque Elaine de Souza Castilho
Museu Villa Lobos	Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo - RJ – CEP: 20240-192	(21) 99399-7525	Luiz Octavio Mendes de Oliveira
Museu da República	R. do Catete, 153 - Catete- Rio de Janeiro - RJ, 22220-000	(61) 3521-4243	Rogério Alecrim
Museus Castro Maya	Estr. do Açude, 764 - Alto da Boa Vista, Rio de Janeiro - RJ, 20531-330	(21) 99761-2774	Roberto Almeida

	R. Murtinho Nobre, 93 - Santa Teresa - Rio de Janeiro - RJ, CEP:20241-050	(61) 3521-4370	
Museu Casa da Hera	Rua Dr. Fernandes Júnior, nº 160 – Centro, Vassouras-RJ CEP: 27700-000	(61) 3521- 4390 / 3521-4175 (24) 98176 - 6619	Luciana Leopoldino
Museu Histórico Nacional	Praça Mal. Âncora - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-200	(21) 3299-0333	Lucia Verônica de Oliveira Trindade
Museu da República	R. do Catete, 153 - Catete, Rio de Janeiro - RJ, 22220-000	(61)	Heitor Penchel
Palácio Rio Negro	Av. Koeler, 255 - Centro, Petrópolis - RJ, 25685-060	(24) 98154-6960 (24) 98807-8335	Muna Raquel Furtado Durans Paulo Ferraz

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. Modelo de execução do objeto

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato;

A execução do objeto está detalhado neste termo e nos estudos técnicos preliminares anexo a este.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos seguinte endereços:

Unidade Museológica	Endereço
Museu Casa de Benjamin Constant	Rua Monte Alegre, nº 255 – Santa Teresa, Rio de Janeiro - RJ – CEP: 20240-190
Museu Villa Lobos	Rua Sorocaba, nº 200 - Botafogo - RJ – CEP: 20240-192
Museu da República	R. do Catete, 153 - Catete- Rio de Janeiro - RJ, 22220-000

Museus Castro Maya	Estr. do Açude, 764 - Alto da Boa Vista, Rio de Janeiro - RJ, 20531-330 R. Murtinho Nobre, 93 - Santa Teresa - Rio de Janeiro - RJ, CEP:20241-050
Museu Casa da Hera	Rua Dr. Fernandes Júnior, nº 160 – Centro, Vassouras- RJ CEP: 27700-000
Museu Histórico Nacional	Praça Mal. Âncora - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-200
Palácio Rio Negro	Av. Koeler, 255 - Centro, Petrópolis - RJ, 25685-060

Os serviços serão prestados nos seguintes horários e dias: de segunda a sexta-feira de 8h às 17h. Esse horário poderá ser alterado conforme planejamento de cada unidade museológica

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

A Poda consiste eliminar ramos mortos, danificados, doentes, praguejados, ramos que coloquem em risco a segurança das pessoas, que interferem ou causam danos as edificações ou aos equipamentos urbanos;

O serviço de poda ou remoção deverá ser realizado por empresa ou profissional credenciado na Fundação Parques e Jardins conforme Decreto 28328 de 17 de agosto de 2007 para as unidades sediadas na cidade do Rio de Janeiro e deve obedecer a todos os critérios estabelecidos pela NBR 16246-1: “Florestas urbanas — Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas - Parte 1: Poda” para todas as unidades museológicas dessa contratação.

A empresa contratada deverá realizar o serviço de poda com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, EPIs sempre por demanda;

Deverá ser realizada visita técnica mensalmente de um engenheiro agrônomo ou florestal pleno às áreas externas das unidades museológicas mensalmente com emissão de laudo.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios nas quantidades estimadas e qualidades necessários à realização do serviço. Todos os materiais, ferramentas, utensílios, EPIs e equipamentos deverão ser de primeira qualidade e obedecer a todas as normas técnicas e de sustentabilidade.

A Contratada deverá disponibilizar para uso individual e coletivo os equipamentos, instrumentos e ferramentas que serão utilizados pelos profissionais para realização dos serviços de manutenção corretiva e preventiva;

Os equipamentos, instrumentos e ferramentas são de responsabilidade da Contratada;

A Contratada deverá disponibilizar equipamentos, instrumentos e ferramentas em boas condições de uso, mantendo-os em perfeito estado de conservação, zelando por sua segurança e higiene, prontos a utilização a qualquer tempo, substituindo-os ou consertando-os em tempo hábil para não interrupção dos serviços de manutenção predial.

Os equipamentos, instrumentos e ferramental necessários para a realização dos serviços objeto destas especificações serão fornecidos pela Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte, guarda e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local. A Contratante não poderá ser responsabilizada em caso de eventual extravio ou dano.

Em nenhuma hipótese a Contratada poderá alegar falta de equipamentos, instrumentos ou ferramental para execução dos serviços objeto deste documento.

Deverão ser colocados a disposição das Equipes de Manutenção, para uso individual ou coletivo, os equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes, indispensáveis a execução dos serviços contratados, conforme as seguintes condições:

Os equipamentos e ferramentas deverão:

Estar identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

Ser disponibilizados com todos os acessórios e sobressalentes em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados e estarem em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos as instalações elétricas;

Ser de boa qualidade, ou seja, de primeira linha e deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados a produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

Ter nível de ruído tolerável e dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos a rede elétrica;

Estar compatíveis com a qualidade de mão de obra para opera-las e com as necessidades técnicas para execução do serviço contratado

Sempre que possível, devendo ser empregadas tecnologias modernas, de comprovada eficiência, atentando-se principalmente, para os aspectos de garantia da qualidade, possibilidades de ganhos de produtividade e de preservação do meio ambiente;

Sempre que necessário, a Contratada devesse promover a substituição dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução dos serviços;

A Contratada devesse efetuar destinação ambientalmente adequada as embalagens dos materiais utilizados na contratação, nos termos da Lei n. 12.305, de 2010, Decreto 7.404, de 2010, e legislação ambiental estadual e municipal incidente;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Unidade Museológicas		Área Externa total (m <sup>2</sup> )
Museus Castro Maya (MCM)	Museu do Açude	151.132
	Museu Chácara do Céu	25.000
Museu Casa de Benjamin Constant (MCBC)		8.100
Museu Villa Lobos (MVL)		872,10
Museu Casa da Hera (MCH)		33.000
Museu da República		12.100
Museu Histórico Nacional		8.400
Palácio Rio Negro		15.558
Área TOTAL		225.442,10

O serviço de poda e remoção de árvores tem a seguinte média de acordo com cada unidade museológica:

Unidade Museológicas	Quantidade Máxima Anual de Serviço de poda e remoção (unidade árvore de 10 a 25m)
----------------------	--

Museus Castro Maya (MCM)	Museu do Açude	04
	Museu Chácara do Céu	04
Museu Casa de Benjamin Constant (MCBC)		15
Museu Villa Lobos (MVL)		03
Museu Casa da Hera (MCH)		15
Museu da República		11
Museu Histórico Nacional		12
Palácio Rio Negro		15
Total Geral		79

O quantitativo descrito no quadro acima é mera expectativa e poderá ser alterado conforme demanda para atender a necessidade de cada unidade museológica.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)[A1]

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

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

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.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período sempre que solicitado.

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

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).[A1]

#### Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato 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);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

#### Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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



O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

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

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

não produzir os resultados acordados,

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

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

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

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.

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).

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).

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

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.

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;

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.

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)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A1]

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.

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.

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:

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).

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.

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

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

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

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.

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

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

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.

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

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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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;

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.

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

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo 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.

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* de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

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

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

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### Cessão de crédito

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

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.

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será o seguinte:

A empresa contratada deverá realizar o serviço de poda com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, EPIs sempre por demanda;

Fornecer aos empregados, identificação por meio de crachá, uniformes e equipamentos de segurança que se fizerem necessários

Exigências de habilitação

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

Apresentar Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Biologia – CRBio, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto – Poda, Remoção, Transplante, Destinação de resíduos, Fornecimento e Plantio de Mudanças.

Apresentar comprovação de possuir, em seu quadro técnico profissional de nível superior com formação em Agronomia e/ou Engenharia Florestal e/ou Biologia, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA e/ou CRBio no Estado do Rio de Janeiro, detentor de atestado de responsabilidade técnica compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

Apresentar pelo menos 1 (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica, ou mais, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CRBio da região competente, que comprove ter o licitante executado serviços de responsabilidade técnica em volume compatível com este Estudo sobre manejo de vegetação, especificamente poda, remoção, transplante e plantio de árvores, acompanhando respectiva CERTIDÃO de acervo técnico.

Apresentar Licença registro no CTF - Cadastro Técnico Federal (motosserras – lei nº 7.803/89 – proprietário de motosserras), com comprovação de inscrição da empresa junto ao IBAMA.

Apresentar declaração / certificado de que está cadastrada na Fundação Parques e Jardins para a realização da atividade da presente contratação para as unidades situadas na cidade do rio de janeiro.

Habilitação jurídica

**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;

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

**Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**Ato de autorização** para o exercício da atividade relacionada com o objeto – Poda, Remoção, Transplante, Destinação de resíduos, Fornecimento e Plantio de Mudanças, expedido por Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Biologia – CRBio, ou outro órgão competente da região a que estiver vinculada a licitante.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

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

#### Qualificação Econômico-Financeira

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;

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

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

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

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

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.

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.

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 patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação

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).

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

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

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.

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: poda e remoção de árvores com retirada de entulhos

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

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

Apresentar comprovação de possuir, em seu quadro técnico profissional de nível superior com formação em Agronomia e/ou Engenharia Florestal e/ou Biologia, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA e/ou CRBio no Estado do Rio de Janeiro, detentor de atestado de responsabilidade técnica compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei 7803/89, apresentar Licença registro no CTF - Cadastro Técnico Federal (motosserras – lei nº 7.803/89 – proprietário de motosserras), com comprovação de inscrição da empresa junto ao IBAMA.

Apresentar declaração / certificado de que está cadastrada na Fundação Parques e Jardins para a realização da atividade da presente contratação para as unidades situadas na cidade do rio de janeiro.

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

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;

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

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

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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; e

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\$):** 198.250,50

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 198.250,50** (cento e noventa e oito mil duzentos e cinquenta reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela abaixo*

GRUPO	Unidade Museológicas	CATSER	Quantidade Anual de Serviço de poda e remoção (unidade árvore)	Valor Unitário	Valor Total por Unidade Museológica	Valor Total por Grupo
GRUPO 1	Museu do Açude		04		R\$ 10.038,00	R\$ 57.718,50
	Museus Castro Maya (MCM) Museu Chácara do Céu		04		R\$ 10.038,00	

	Museu Casa de Benjamin Constant (MCBC)		15		R\$ 37.642,50	
GRUPO 2	Museu Villa Lobos (MVL)	15130	03	R\$ 2.509,50	R\$ 7.528,50	R\$ 65.247,00
	Museu da República		11		R\$ 27.604,50	
	Museu Histórico Nacional		12		R\$ 30.114,00	
	Museu Casa da Hera (MCH)		15		R\$ 37.642,50	
GRUPO 3	Palácio Rio Negro		15		R\$ 37.642,50	R\$ 75.285,00

## 10. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 42207/423033

Fonte de Recursos:1444000000

Programa de Trabalho: 226142

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: C20ZF1IBFIN

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](#).

**ZENI IVA GONZAGA DOS SANTOS**

Equipe de apoio



**ROBERTO DE ALMEIDA BISPO**

Equipe de apoio

**LUIZ OCTAVIO MENDES DE OLIVEIRA CASTRO**

Equipe de apoio

**PEDRO HENRIQUE BELCHIOR RODRIGUES**

Equipe de apoio

**CARLOS DA CUNHA VIANNA**

Equipe de apoio

**LUCIANA LEOPOLDINO**

Equipe de apoio

**EDUARDO BRUNO PIRES E ALBUQUERQUE**

Equipe de apoio

**PEDRO PAULO LIMA**

Equipe de apoio