

# Termo de Referência 7/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	200366-DIVISAO DE POLICIA FEDERAL - FOZ DO IGUACU/PR	RICHARD DI NAPOLI PAULA DA SILVA	10/07/2024 10:14 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		08096.000658/2024-97

## 1. Condições gerais da contratação

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de coberturas em módulos sombreadores, com fornecimento de material e construção de base em concreto armado, a serem instalados no estacionamento da Delegacia da Polícia Federal em Cascavel/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE	VALOR UD (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Aquisição com montagem de estrutura metálica e coberturas de módulos sombreadores com capacidade para estacionamento de 02 (dois) veículos cada módulo, <u>medindo 5,0m x 5,0m, com altura de 3m</u> , com fornecimento de material e construção de fundação e base em concreto armado, a serem instalados no estacionamento da Delegacia da Polícia Federal em Cascavel/PR.		5450 MÓDULO	8	6.437,50	51.500,00

1.

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo de entrega do objeto é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data definida na Nota de Empenho, prorrogável nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. Recentemente, em 16/02/2024, fora inaugurado um novo espaço, contíguo à DPF/CAC/PR, para onde foram alocados todos os setores que exercem atividade de polícia administrativa, dentre alguns outros (Unidade de Registro de Estrangeiros; Unidade de Passaporte; Unidade de Registro de Armas de Fogo; Comissões de Vistoria de Segurança Privada e de Produtos Químicos; Naturalização; Unidade de Transporte; Chefe do Núcleo de Polícia Administrativa e Tecnologia da Informação).
2. Servidores antes lotados no imóvel intitulado "casa verde" passaram a trabalhar no espaço remanescente da Delegacia e, por consequência, passaram a estacionar os respectivos veículos no pátio de estacionamento.
3. Isto posto, as vagas de estacionamento atualmente disponíveis não suprem a correlata demanda.
4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, mas a sua inclusão extemporânea já está tramitando no órgãos superiores.
5. A metragem de área do objeto a ser contratado na licitação, encontra-se pormenorizado no Anexo 1 (34503051), no Anexo 2 (34503189), bem como na especificação do item 1.1 ambos deste T.R.. Basicamente é composto por 8 unidades com medidas de 5,0 x 5,0 m, totalizando 200,00 m<sup>2</sup>.
6. A metodologia utilizada para mensurar a quantidade de módulos a serem contratados, esta exposto no D.F.D. (34376446), apresentado pelo chefe da DPF/CAC/PR, e replicado no referido item 2.1 e 2.2 deste T.R., onde o conjunto de setores elencados e seus respectivos servidores, terceirizados e estagiários, que fazem uso do estacionamento, dão lastro à necessidade de contratação dos 8 módulos sombreadores;

## 3. Descrição da solução como um todo

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

1. Aquisição com montagem de estrutura metálica e coberturas de módulos sombreadores com capacidade para estacionamento de 02 (dois) veículos cada módulo, medindo 5,0m x 5,0m, com altura de 3m, com fornecimento de material e construção de fundação e base em concreto armado, a serem instalados no estacionamento da Delegacia da Polícia Federal em Cascavel/PR.
2. Os módulos deverão possuir estes requisitos mínimos construtivos, construído em tubos de aço industrial c/costura, sendo:
  - colunas: tubo de 101,60 mm (4") de diâmetro, na parede de 3,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
  - braços: tubo de 76,20 mm (3") de diâmetro, na parede de 2,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
  - contraventos: tubo de 48,30 mm de diâmetro, na parede de 2,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
  - tesouras: tubo de 76,20 mm (3") de diâmetro, na parede de 2,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
  - cruzetas: tubo de 63,50 mm (2 ½") de diâmetro, na parede de 2,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
  - base: em chapa de aço com 04 (quatro) ou 06 (seis) parafusos para fixação;
  - cabo de aço galvanizado de 3/16" de diâmetro, sapatilhas galvanizadas e talurite de alumínio;
  - todos os tubos de aço empregados na estrutura dos sombreadores, devem ser galvanizados a fogo (zincagem por imersão a quente), com certificação das especificações técnicas exigidas neste Termo Referência e/ou laudo de testagem da galvanização, emitido pela empresa que efetuou a galvanização, com garantia mínima de 05 (cinco) anos até a primeira manutenção;
  - pintura eletrostática epóxi-pó poliéster, na cor branca, c/tratamento anti-ferruginoso;
  - Cobertura em Tela de Polietileno de Alta Densidade tipo Raschel, 190 gr/m<sup>2</sup>, c/estabilizadores orgânicos de absorção dos raios UV próximo a 98%, anti-mofo, anti-fungos e auto extingüível sobre ação de chama na cor azul, com garantia de 05 (cinco) anos contra desbotamento e desfiamento;
  - Fundação das Sapatias ou Blocos com estacas em concreto armado.

3. Os croquis e demais detalhamentos técnicos suplementares a descrição da solução como um todo, estão contidos nos Anexo 1 - Modelo e Disposição dos Sombreadores Entregue (34503051) e Anexo 2 - Descrição Técnica Detalhada (34503189), ambos deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

1. A empresa contratada, para aquisição de bens, deverá seguir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
2. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
3. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
4. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
5. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
6. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.
7. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências estipuladas, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a empresa deverá providenciar, sem ônus à Administração, a troca de todo material instalado em desconformidade por outro similar que atenda às normas ambientais vigentes.
8. A empresa contratada deverá, ainda, adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução do objeto, quando couber:
9. use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
10. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
11. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
12. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
13. realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 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;
14. realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
15. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
16. forneça e mantenha arquivado os comprovantes de destinação adequada dos resíduos oriundos da construção conforme legislações em vigor, de modo a amenizar os impactos ambientais gerados;
17. Utilize matéria prima florestal com procedência verificada nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006.
18. Normas ABNT para sustentabilidade:
19. ABNT ISO/TR 14062:2004;
20. ABNT NBR 16001:2012;
21. ABNT NBR ISO 10002:2005;
22. ABNT NBR ISO 10014:2008;
23. ABNT NBR ISO 14001:2015;
24. ABNT NBR ISO 14040:2009 Versão Corrigida:2014;

25. ABNT NBR ISO 14044:2009 Versão Corrigida:2014;
26. ABNT NBR ISO 26000:2010;
27. ABNT NBR ISO 31000:2009;
28. ABNT NBR ISO 50001:2011;
29. ABNT NBR ISO 9001:2015;
30. ABNT NBR ISO 9004:2010 Versão Corrigida:2010.
31. Legislação Ambiental e correlatas;
32. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente;
33. Lei nº 12.187/2009 – Política Nacional de Mudança do Clima;
34. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
35. Lei nº 12.349/2010 – Alterou o artigo 3º da Lei nº 8.666/93;
36. Decreto nº 10.024/2019 – Regulamenta o pregão eletrônico;
37. Decreto nº 2.783/1998 – Proíbe entidades do governo federal de comprar produtos ou equipamentos contendo substâncias degradadoras da camada de ozônio;
38. Decreto nº 7.746/2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/93;
39. Decreto nº 5.940/2006 – Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal;
40. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010 – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração direta, autárquica e funciona;
41. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12/11/2012 – Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências;
42. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017 – Dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal;
43. Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 2019 - Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
44. Portaria nº 61 – MMA, de 15/05/2008 – Estabelece práticas de sustentabilidade ambiental nas compras públicas;
45. Portaria nº 43 – MMA, de 28/01/2009 – Proíbe o uso de amianto em obras públicas e veículos de todos os órgãos vinculados à administração pública;
46. Portaria nº 23, - MPOG, de 12/02/2015 – Estabelece boas práticas de gestão e uso de energia elétrica e de água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

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

1. Não é aplicável nesta contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução

1. Não é aplicável nesta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

1. Não é aplicável nesta contratação.

Subcontratação

1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

Módulos:

Construído em tubos de aço industrial c/costura, sendo:

- colunas: tubo de 101,60 mm (4”) de diâmetro, na parede de 3,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
- braços: tubo de 76,20 mm (3”) de diâmetro, na parede de 2,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
- contraventos: tubo de 48,30 mm de diâmetro, na parede de 2,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
- tesouras: tubo de 76,20 mm (3”) de diâmetro, na parede de 2,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
- cruzetas: tubo de 63,50 mm (2 ½”) de diâmetro, na parede de 2,00mm, ou outra seção com resistência equivalente ou superior;
- base: em chapa de aço com 04 (quatro) ou 06 (seis) parafusos para fixação;
- cabo de aço galvanizado de 3/16” de diâmetro, sapatilhas galvanizadas e talurite de alumínio;
- todos os tubos de aço empregados na estrutura dos sombreadores, devem ser galvanizados a fogo (zincagem por imersão a quente), com certificação das especificações técnicas exigidas neste Termo Referência e/ou laudo de testagem da galvanização, emitido pela empresa que efetuou a galvanização, com garantia mínima de 05 (cinco) anos até a primeira manutenção;
- pintura eletrostática epóxi-pó poliéster, na cor branca, c/tratamento anti-ferruginoso;
- Cobertura em Tela de Polietileno de Alta Densidade tipo Raschel, 190 gr/m2, c/estabilizadores orgânicos de absorção dos raios

UV próximo a 98%, anti-mofo, anti-fungos e auto extingüível sobre ação de chama na cor azul, com garantia de 05 (cinco) anos contra desbotamento e desfiamento;

- Fundação das Sapatas ou Blocos:

A subcontratação fica limitada ao fornecimento de concreto usinado fck > 20 MPA e os chumbadores galvanizados de 1/2" de diâmetro mínimo.

Garantia da contratação

1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Início da execução do objeto: em até 15 (quinze) dias corridos da emissão da nota de empenho;
2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

1. A Visita Técnica às instalações da contratante é OBRIGATÓRIA para que seja possível o cumprimento adequado das obrigações contratuais, visando dirimir eventuais dúvidas a respeito do Edital e dar oportunidade à contratada de consultar maiores detalhes da entrega a serem prestados;
2. O representante da empresa deverá apresentar documentação pessoal de identificação e documento de autorização para representação da CONTRATADA, com vistas à realização da Visita Técnica agendada, devendo ainda comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso, e aos documentos técnicos que serão disponibilizados pela CONTRATANTE. Modelo TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE;
3. Quando da assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar o responsável da empresa que tratará dos procedimentos a serem adotados junto à Fiscalização da Contratante;
4. Quando a entrega contratada for concluída caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita (inicialmente via e-mail e posteriormente protocolando tal correspondência na unidade local da entrega) informando o término da entrega, cabendo à FISCALIZAÇÃO, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a verificação da entrega executada, após o qual será lavrado Termo de Recebimento Provisório, que caracterizará a aceitação provisória de todo o projeto, que será passado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela FISCALIZAÇÃO;
5. A CONTRATADA fica obrigada 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 da entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório;
6. A entrega do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. (Lei 10.406 de 10/01/2002);
7. O Termo de Recebimento Definitivo do objeto será lavrado em até 30 (trinta) dias corridos após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, se tiverem sido atendidas todas as exigências da FISCALIZAÇÃO, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento do objeto executado, e se estiverem solucionadas todas as reclamações porventura feitas;
8. O gestor do contrato, após emissão de Termo de Recebimento Definitivo da entrega prestada, comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada;
9. A entrega poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### Local e horário da prestação da entrega

1. A entrega será prestada no seguinte endereço: no Pátio de Veículos Delegacia de Polícia Federal em Cascavel/PR - localizada na Rua Pedro Ivo, 1369 - Bairro Centro, Cascavel - PR.
2. A entrega será prestada no seguinte horário: de segunda a sexta, das 8h às 17h, exceto finais de semanas e feriados.

#### Materiais a serem disponibilizados

1. Para a perfeita execução da entrega, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 3.2, no Anexo 1 - Modelo e Disposição dos Sombreadores Entregue (34503051) e Anexo 2 - Descrição Técnica Detalhada (34503189), ambos deste Termo de Referência., promovendo sua substituição quando necessário.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
  1. Os valores propostos pela Administração já incluem todos os gastos necessários com deslocamentos, transportes, hospedagens ou outros necessários para a execução da entrega;
  2. O local de execução da entrega é uma área de segurança pertencente a Delegacia de Polícia Federal em Cascavel/PR, portanto, algumas regras de segurança e horários de intervenções poderão sofrer variações em função da execução das atividades fins da unidade;
  3. Deverá ser disponibilizado água potável, energia elétrica em baixa tensão e banheiros para utilização da contratada durante a execução da entrega. Caso as instalações não sejam adequadas à execução da entrega, a contratada deverá dispor de instalações adicionais, sem ônus para a contratante, para a correta execução da entrega;
  4. Todo resíduo gerado durante a execução da entrega deverá ser corretamente descartado, sem ônus para a contratante, seguindo as normas ambientais vigentes;
  5. Para execução da entrega, a contratada deverá se atentar para a necessidade de investigação social prévia de qualquer pessoa, seja ela funcionário da empresa ou terceirizada, que irá adentrar às áreas consideradas de acesso restrito do órgão. O prazo para que seja realizada a investigação deverá ser de, no mínimo, quinze dias corridos, motivo pelo qual, é essencial planejamento rigoroso para execução da entrega. Caso o resultado da investigação seja "não recomendado" para determinada pessoa, esta não poderá acessar áreas restritas do órgão, porém, vale ressaltar, que essa investigação não desabona de forma alguma aquela pessoa, apenas que ela, por motivos diversos, não cumpre os requisitos mínimos necessários para acesso a áreas restritas do órgão.

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

1. O prazo de garantia contratual da entrega é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

### **Fiscalização**

1.

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

### **Fiscalização Técnica**

1.

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

1.

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

6.8.1. Caso 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**

1.

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

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

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Do recebimento

1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, 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).
2. Será realizada uma medição única, ao término total da execução da entrega previsto neste Termo de Referência.



3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação da entrega a que se refere a parcela a ser paga.
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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
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. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7. 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 da entrega realizada 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.

1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição da entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da entrega 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).
4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
5. A entrega poderá ser rejeitada, 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.

1. 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.
2. A entrega será recebida definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade da entrega e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo da entrega prestada, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
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.

1. 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.
2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

1. 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.
2. 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

3. 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:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1. 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;
2. 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.
3. 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).
4. 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.
5. 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.
6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7. 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

1. 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.
2. 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 Nacional de Custos da Construção (INCC-M) de correção monetária.

#### Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

1. 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

1. 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.

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

1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
2. 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.
3. 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)
4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de Recebimento

1. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
  - 1.1.
    - a) SICAF;
    - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
    - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 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.1.3. 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.
3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8. 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.
9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação jurídica

1. **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;
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. 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>;
4. 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;
5. 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.
6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. 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;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.
8. 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

1. 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;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### Qualificação Técnica

1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
2. 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.
3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.
4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
6. 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.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 51.500,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais) , conforme demonstrado no mapa de preços 34402709

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
  - I) Gestão/Unidade: 001;
  - II) Fonte de Recursos: Recursos Livres da União (1000000000);
  - III) Programa de Trabalho: (449051) Obras e Instalações ;
  - IV) Elemento de Despesa: (5100) Obras e Instalações;
  - V) Plano Interno: Obras e Instalações (449051) (PF99C000124);
3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 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](#).

**RICHARD DI NAPOLI PAULA DA SILVA**

Membro da comissão de contratação

**JORGE LUIZ DONDONI**

Membro da comissão de contratação