

Termo de Referência 33/2024

Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: documento preparatório]

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2024	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	LILIAN MOREIRA FERNANDES	26/06/2024 17:35 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90050/2023	23086.001694/2024-81

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

(Processo Administrativo nº 23086.001694/2024-81)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de higienização do acervo bibliográfico das bibliotecas dos Campi: Campus JK em Diamantina e Campus do Mucuri em Teófilo Otoni, Minas Gerais, da UFVJM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTA
1	Higienização do acervo da biblioteca do Campus JK - Diamantina - MG	22675	UN	77.501	xx	xxxx
2	Higienização do acervo da biblioteca do Campus do Mucuri - Teófilo Otoni- MG	22675	UN	35.684	xx	xxxx

1.2 Os quantitativos são estimativos e serão efetivamente pagas as quantidades correspondentes ao que for higienizado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados do(a) assinatura do contrato ou instrumento substitutivo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de execução deverá observar o cronograma estabelecido neste Termo de Referência.

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

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

-Id PCA no PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2024

-Data de publicação no PNCP: 21/09/2023

-Id do item no PCA: 1067

-Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

-Identificador da Futura Contratação: 153036-90050/2023

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. 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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- I - Menor impacto sobre os recursos naturais,
- II - preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local,
- III- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia,
- IV- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local,
- V- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra,
- VI- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais,

VII- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.2 A contratada deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões abaixo:

4.4.1 Em virtude do baixo valor envolvido na contratação entende-se que a modalidade de seguro garantia não deve ser aplicada ao presente objeto por se traduzir em valor irrisório.

Vistoria

4.5. 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 08 horas às 20 horas, agendada através do email: referenciajk@ufvjm.edu.br.

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

4.7. 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.

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

4.9. 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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato/instrumento substitutivo.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. A Contratação tem por objeto Serviços Especializados de Higienização, sem a utilização de produtos químicos de volumes, pertencente ao acervo da Biblioteca e que compõem a biblioteca e memória técnica da UFVJM, compreendendo a execução do serviço o fornecimento de materiais e equipamentos.

5.1.4. Serviço de higienização dos itens com utilização de trinchas, flanelas de algodão, aspiradores HEPA, de modo a alcançar as capas, dorso, cortes, lombadas. O serviço consiste na limpeza a seco do material, de modo a se retirar poeira e partículas sólidas indevidas. Todo material necessário à realização do serviço será disponibilizado pela contratada. Também serão fornecidos pela contratada todos os equipamentos de proteção individual, tais como jalecos, luvas, máscaras para poeira, óculos de proteção, álcool, etc.

5.1.5. Os volumes serão higienizados através de aspirador de pó, dotado de filtro EPA, individualmente, pela parte externa.

5.1.6. A operação técnica de higienização tem a finalidade de remover a sujidade acumulada na superfície e no interior dos itens, que se constitui em fonte contínua de degradação do acervo. As etapas do tratamento devem obedecer às seguintes especificações, elaboradas de acordo com os padrões das instituições/associações dedicadas à preservação de documentos

(Associação Brasileira de Conservadores-Restauradores de Bens Culturais/ABRACOR, Associação Brasileira de Encadernação e Restauro/ABER, Fundação Biblioteca Nacional/BN, Arquivo Nacional):

A) Higienização das áreas externas dos volumes (corte da cabeça, corte da frente e lombada) com utilização de aspirador de pó que não libere partículas no ambiente, com filtro EPA. Além disso, deve ser utilizado tecido de algodão puro, levemente umedecido em água com pequena porção de bactericida ou álcool absoluto;

B) Limpeza de obras com sujidade acumulada com o tempo, que apresentem aspecto escurecido, com boneca emborrachada;

C) Identificação e isolamento (quarentena) dos volumes atacados por agentes biológicos de degradação (fungos, bactérias, insetos e roedores).

D) Acondicionamento: Limpeza e higienização das estantes para receber o material restaurado.

5.1.7. Os prestadores do serviço terão acesso ao acervo, devendo os mesmos zelar pelo patrimônio da Instituição disponível nessas áreas.

5.1.8. Os volumes serão retirados das estantes do acervo e conduzidos em carrinho para o espaço reservado para higienização onde serão limpos. Esta limpeza abrangerá o corte superior, a capa, a lombada. Se necessário utilizar outros materiais (bisturi sem corte, extrator, pó de borracha) para remoção de detritos, materiais metálicos e anotações.

5.1.9. As prateleiras deverão ser limpas antes de receber as publicações higienizadas.

5.1.10. Após a higienização, as publicações deverão ser devolvidas às estantes obedecendo a ordem de classificação das publicações.

5.1.11 A contratada será responsável pelo custeio das despesas com alimentação, transporte, equipamentos, materiais, EPIs, mão de mão especializada, bem como todos os encargos incidentes relativos aos profissionais que executarão os serviços.

5.2. Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO DO SERVIÇO - CAMPUS JK - DIAMANTINA (MG):

Etapa	Material	Quantidade Estimada de Itens	Prazo de execução	Pagamento
1	50% do acervo	38.750	Até 30 (trinta) dias, no período de 12/07 a 12/08/2024	50%
2	50% do acervo	38.750	Até 30 (trinta) dias, no período de 13/08 a 13/09/2024	50%

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO DO SERVIÇO - CAMPUS DO MUCURI - TEÓFILO OTONI (MG):

Etapa	Material	Quantidade Estimada de Itens	Prazo de execução	Pagament
1	100% do acervo	35.684	Até 30 (trinta) dias, no período de 12/07 a 12/08/2024	100%

5.2.1. As datas especificadas podem ser alteradas considerando o prazo para conclusão do processo de contratação, mantendo-se os prazos máximos estabelecidos.

5.2.2. Os prazos de execução podem ser reduzidos/antecipados a critério da futura contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, **Campus JK/ Diamantina/MG**

Rodovia MGT 367 – Km 583, nº 5000- Alto da Jacuba- Diamantina/MG - CEP 39100-000.

E

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, **Campus do Mucuri - Teófilo Otoni**

Rua do Cruzeiro, 01, Jardim São Paulo, Teófilo Otoni/MG - CEP 39100-000.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Os serviços deverão ser realizados nas instalações da Biblioteca, entre 08h e 17h, no período compreendido no cronograma físico financeiro.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a suficientes, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Relatório Acervo - Biblioteca Campus JK - Diamantina

Item	Descrição	Quantidade
01	Livros	74.880
02	Folhetos	4
03	Catálogos	37
04	Relatórios	1
05	Dissertações	805
06	Monografias	531
07	Teses	355
08	Partituras	91
09	Jogos	8
10	Eventos	50

11	Periódicos	55
12	Normas	194
13	Áudios	11
14	DVD	91
15	Imagem	22
16	Gravação de vídeo	350
17	Mapas	3
18	CD-ROM	13
	TOTAL	77.501

Relatório Acervo - Biblioteca Campus do Mucuri - Teófilo Otoni

Item	Descrição	Quantidade
01	Livros	35.438
02	Dissertações	4
03	Monografias	2
04	Teses	13
05	Eventos	1
06	Periódicos	222
07	Normas	2
08	Gravação de vídeo	2

	TOTAL	35.684
--	--------------	---------------

5.6. Os quantitativos são estimativos e serão efetivamente pagas as quantidades correspondentes ao que for higienizado.

5.7. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.8. A Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.9. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos autorizados pelo art. 124, inciso II, letra "d" da Lei 14.133/2021.

5.10. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

5.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.13. Os preços deverão ser expressos em moeda nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

5.14. O prazo de garantia dos serviços realizados devem ser de no mínimo 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo do objeto. A garantia deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato, até o limite da garantia.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.9.1. Caberá ao fiscal técnico acompanhar os serviços e verificar a quantidade de itens que serão efetivamente higienizados, realizando o registro para posterior emissão da nota fiscal.

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

6.11. Identificada qualquer 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);

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.16.1. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1.1. O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, Estudo Técnico Preliminar e o Contrato ou Instrumento Substitutivo.

6.16.1.2 É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, observando o disposto na legislação aplicável.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

7.21. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.24. 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

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

7.31. 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.

7.32. 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)

7.33. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado 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 POR ITEM.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (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>)

8.4. 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.

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

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

8.20. 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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 8.31. 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 Técnica

- 8.31. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.32. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.33.1.1. Higienização de acervos e documentos
- 8.33.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.33.4. O interessado 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.
- 8.34. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): ,01

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 15243/153036

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 229791

Elemento de Despesa: 339039

Subitem da Despesa: 78

Plano Interno: M20RKQ0106N

CATSER: 00002267-5

Diamantina, 26 de junho de 2024

10. 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.](#)

JULYELE HUBNER COSTA

Bibliotecária/UFVJM - Membro Equipe Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/06/2024 às 17:35:35.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ETP43_2024.pdf (167.02 KB)

Anexo I - ETP43_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 43/2024

1. Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Documento preparatório]

Número do processo: 23086001694/2024-81

2. Objeto

Este Estudo Preliminar visa analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de contratação de empresa especializada higienização do acervo bibliográfico das bibliotecas dos Campi: Campus JK em Diamantina e Campus do Mucuri em Teófilo Otoni, Minas Gerais, da UFVJM.

Para fins deste ETP, adotam-se as definições propostas pelo Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia (Cunha; Cavalcanti, 2008) e do livro Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2R em Marc 21 (Ribeiro, Antonia Motta de Castro Memória, 2006):

Acervo – Conjunto de documentos conservados para o atendimento das finalidades de uma biblioteca: informação, pesquisa, educação e recreação.

Artefato – Qualquer objeto feito ou modificado por uma ou mais pessoas.

Higienização – Retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, usando instrumental indicado e técnicas apropriadas para não produzir estragos. Objetiva a conservação dos documentos.

Livro – Documento, formado pela reunião de folhas ou cadernos, geralmente impressos e constituindo uma unidade bibliográfica.

Periódico – Fascículo numa série contínua sob o mesmo título, publicado a intervalos regulares, por tempo ilimitado, sendo cada fascículo numerado consecutivamente e com indicação de data. O mesmo que publicação periódica.

Volume – Unidade material que reúne sob uma mesma capa alguns elementos, tais como: folhas, cadernos, discos, formando um todo ou como parte de um conjunto.

3. Suporte Legal

A presente contratação observará os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 14.133/2021, bem como demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

A contratação de obras, serviços, compras e alienações na administração pública, seja ela direta ou indireta de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, está disciplinada na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inciso XXI. Tais contratações, como determina a referida constituição, deverão ser objeto do devido processo de licitação pública, assegurando a igualdade de condições a todos os concorrentes. Vejamos o que dispõe na íntegra tal dispositivo legal:

(...) XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, [CF/88, inciso XXI, art. 37],

A licitação tem por objetivo tornar isonômica a participação dos interessados e obter a contratação da proposta mais vantajosa ao interesse público, primando sempre pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Para disciplinar a matéria foi instituída a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 que estabelece em seu art. 2º:

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

- I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II - compra, inclusive por encomenda;
- III - locação;
- IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;
- V - **prestação de serviços**, inclusive os técnico-profissionais especializados;
- VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

A Lei 14.133/2021 estabeleceu as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a alienação e concessão de direito real de uso de bens; compra, inclusive por encomenda; locação; concessão e permissão de uso de bens públicos; prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; obras e serviços de arquitetura e engenharia e contratações de tecnologia da informação e de comunicação no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A referida lei ratificou o comando constitucional para a **obrigatoriedade de licitação** e trouxe as hipóteses em que o processo licitatório pode não ser realizado, na forma de **dispensa ou inexigibilidade de licitação**.

O art. 5º da Lei 14.133/2021 estabelece:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os **princípios** da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

O art. 11 da Lei 14.133/2021 estabelece:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

- I - assegurar a seleção da **proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso** para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- II - assegurar **tratamento isonômico entre os licitantes**, bem como a justa competição;
- III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Assim, a licitação é a regra, a dispensa é permitida em caráter excepcional quando é inviável a concorrência e desde que preenchidos os requisitos legais.

A conceituação de serviços foi disposta nos incisos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º- Para os fins desta Lei, considera-se:

[...]

XI - **serviço**: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

XIII - bens e **serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Conforme preconiza a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, a etapa preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento, compatibilizando-se com o plano anual de contratações, com as leis orçamentárias, sendo o espaço, momento e local adequado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A contratação de serviços sob o regime de execução indireta, em regra geral, seguirá a IN/SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017 e passarão necessariamente pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato. No que se refere ao planejamento da contratação, essa contará com o citado Estudo Técnico Preliminar (ETP), com o Gerenciamento de Riscos (GER), com o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A observação da IN 05/2017 é obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG). O SISG foi instituído pelo Decreto 1.094 de 1994, sendo integrado pelos órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a designação de Sistema de Serviços Gerais (SISG), as atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação.

§ 1º Integram o SISG os órgãos e unidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional, incumbidos especificamente da execução das atividades de que trata este artigo.

[...]

Art. 2º O SISG compreende:

I - o órgão central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento e coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais;

II - os órgãos setoriais, unidades incumbidas especificamente de atividades concernentes ao SISG, nos Ministérios e órgãos integrantes da Presidência da República;

III - os órgãos seccionais, unidades incumbidas da execução das atividades do SISG, nas autarquias e fundações públicas.

Nesse sentido, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e suas alterações, sendo que as contratações públicas devem ser realizadas observando as seguintes fases:

Art. 19. As contratações de serviços de que tratam esta Instrução Normativa serão realizadas observando-se as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Parágrafo único. O nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.

No que diz respeito à fase do Planejamento da Contratação a IN 05/2017 determinou que:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

[...]

§ 4º Os órgãos e entidades poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 5º Podem ser elaborados **Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade.**

[...]

O art. 24 da Instrução Normativa 05/2017 estabelece:

[...]

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

[...]

De acordo com a Instrução Normativa SEGES nº 58 /2022, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, demonstrando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental do futuro processo licitatório no Sistema ETP Digital.

Art. 4º Os ETP deverão ser elaborados no Sistema ETP Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para acesso ao sistema e operacionalização.

Ainda segundo o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter, quando couber, as seguintes informações:

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

[...]

Em consonância com o disposto na legislação retro citada, o presente ETP objetiva tratar a necessidade (demanda) apresentada no Documento de Oficialização da Demanda (DFD). À vista disso, a seguir são apresentadas as alternativas existentes, as peculiaridades e reverses de cada uma dessas alternativas, o amparo legal para a solução que se mostra mais adequada ao caso e as recomendações para a adequada instrução processual.

Ademais, o ETP assiste base ao termo de referência ou projeto básico a ser elaborado, conforme o caso, quando da conclusão pela viabilidade da contratação sob análise. Posto isto, o presente documento atende ao disposto nos incisos I ao XIII do art. 9º da IN nº 58/2022, conforme se segue.

O termo de referência ou projeto básico será elaborado pelo setor requisitante, conforme dispõe o art. 29 da Instrução Normativa nº 05/2017, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação. Deverão ser utilizadas as minutas padronizadas da AGU.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o **caput**, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

O termo de referência, documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, deverá conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- **Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967:** que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa.

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- **Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006:** Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

- **Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994:** Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências.

- **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022:** Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Decreto 11.871 de 29 de dezembro de 2023:** Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- **Instrução Normativa 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.
- **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012:** Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável.
- **Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- **Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010:** Dispõe sobre s critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.
- **Instrução Normativa 98, de 26 de dezembro de 2022:** Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa AGU, nº 1 de 13 de setembro de 2021:** Dispõe sobre a não obrigatoriedade da manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021:** Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022:** Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.
- **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
- **Resolução nº 07 - CGIRC/UFVJM, de 02 de fevereiro de 2023:** Institui e regulamenta a Política de Governança em Aquisições e Contratações – PGAC da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.
- **Pareceres Referenciais da AGU:** naquilo que se aplica à esta contratação.

Nas contratações públicas faz-se necessário, além da obediência aos preceitos legais, a observação dos Acórdãos e Orientações emanados do Tribunal de Contas da União - TCU, demais órgãos de controle, bem como as orientações da PGF.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Considerando que a solução pretendida, *in casu*, trata-se da contratação de serviços de terceiros cabe observar, inclusive, o que disciplina o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. O referido diploma legal dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços inerentes à administração pública federal direta, autárquica e fundacional, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Os serviços permissivos, preferencialmente, à execução indireta também estão estabelecidos na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, podendo outras atividades serem passíveis de execução indireta desde que observadas as vedações do Decreto nº 9.507/2018.

Cabe, portanto, atentar que nos termos dos incisos I ao IV do art. 3º do mencionado decreto não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os seguintes serviços:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que **sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade**, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal”.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018** que estabeleceu os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. A referida portaria assim dispôs em seu art. 1º:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

XIII - instalação, operação e **manutenção de máquinas e equipamentos**, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

[...]

Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto nº 9.507, de 2018.

Como condição preliminar a contratação, a Administração certificou-se de que o objeto a ser contratado não incorria em irregular terceirização, uma vez que os serviços não constam das atividades vedadas pelo art. 9º da IN MPOG nº 05/2017 e pelo art. 3º do Decreto 9.507/2018.

No que se refere à licitação dos serviços, ressalta-se que licitar é a regra. Não obstante, existem contratações que por características peculiares tornam-se exceções à regra, seja pela impossibilidade ou pela inviabilidade de contratação por meio de processo licitatório. Nestes casos a legislação trouxe a figura da dispensa de licitação e a inexigibilidade de licitação.

Ressalta-se que no caso da dispensa de licitação, é dada ao administrador público a faculdade na realização do procedimento licitatório, no entanto, a dispensa deve ser justificada e ocorrer por razões de interesse público. Dessa forma, a justificativa da dispensa, em atendimento ao art. 72 da Lei 14.133/2021, constará de documento em anexo emitido pelo setor requisitante, em caso de aprovação da referida alternativa pela Administração.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Neste planejamento a equipe referenciou Acórdãos, Jurisprudências e Artigos relativos a Lei 8.666/93 mas que tenham referência com os temas tratados nesta contratação.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Sistema de Bibliotecas - SISBI/UFVJM	Viviane Pedrosa

5. Descrição da necessidade

Este tópico, observando o determinado pelo **inciso I do art. 9º da IN/SEGES nº 58/2022**, dedica-se à descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

O acervo impresso da Biblioteca é constituído de por livros, periódicos, atlas, mapas, fotos, slides, CDs, partituras e outros. O manuseio e a exposição destes itens às condições ambientais geram desgastes e acúmulo de elementos danosos à sua conservação, comprometendo sua integridade física.

Nesta esteira, verifica-se que a higienização do acervo é de fundamental importância, na medida que tem por escopo a eliminação de sujidades extrínsecas às obras, tais como poeira, partículas sólidas e elementos espúrios à estrutura física do papel, objetivando, entre outros fatores, a permanência estética e estrutural dele.

A política de preservação recomenda que o acervo deva ser higienizado no todo e, posteriormente, realize-se uma manutenção periódica, voltando ao início do acervo para que seja realizada a conservação e preservação da documentação, mantendo-a limpa, sem contaminação por insetos e evitando a proliferação de pragas. A principal atividade baseia-se na retirada da sujidade do material, provocada por condições ambientais, químicas e/ou humanas.

Portanto, o referido serviço é uma medida de caráter preventivo imprescindível a fim de que se preserve o seu acervo. Cabe ressaltar, ainda, que sua execução periódica resulta no aumento da vida útil do acervo, bem como na melhoria da qualidade de vida dos servidores e usuários que manuseiam ou são expostos às obras. Pelos motivos expostos, a realização do serviço proposto é essencial para manutenção e conservação do acervo bibliográfico da UFMG.

Conforme estabelece o item 9 da IN 205/1988 "É obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para a guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e deliciar no sentido da recuperação daquele que se avariar" dessa forma justifica-se a contratação pretendida.

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

De acordo com o art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022 os Estudos Preliminares devem conter os requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Esta contratação encontra-se amparada no art. 10 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/67, pois as atividades que se pretende contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria.

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. [...]

Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas na contratação, sendo que a empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e prestação do serviço, de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado.

Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem ainda requisitos mínimos para sua satisfação conforme disposto a seguir:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

A textualidade das exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista serão aquelas fornecidas pelos modelos de documentos disponibilizados pela Advocacia Geral da União.

A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço.

A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com base no inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021, com regime de execução de empreitada por preço unitário.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Os preços deverão ser expressos em moeda nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

A proposta deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

NATUREZA DO SERVIÇO E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O objeto refere-se a serviço comum de caráter não continuado e deverá ser realizada *in loco* nas dependências da Contratante.

O instrumento de contrato é obrigatório, ressalvadas as contratações provenientes de dispensa de licitação em razão de valor.

O *caput* do art. 95, da Lei de Licitações, estabelece:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Em regra, as contratações administrativas devem ser celebradas mediante termo de contrato no qual se vejam formalmente insculpidas todas as cláusulas essenciais relacionadas no art. 92, da Lei n. 14.133/2021 e eventuais normas correlatas.

No entanto, com o objetivo de dar maior agilidade e eficiência às atividades administrativas, nas situações precisamente definidas em seu art. 95, a Lei autoriza a substituição desse termo de contratação completo por instrumentos como a nota de empenho e a ordem de execução de serviço.

A Orientação Normativa AGU 69/2021 autoriza a substituição do contrato por instrumentos como a nota de empenho e a ordem de execução de serviço. A utilização desses documentos para fins de substituição do contrato não subtrai o caráter eminentemente contratual da relação pactuada, permanecendo aplicáveis todas as prescrições relativas às contratações públicas, a exemplo da nomeação de fiscal e das cláusulas do art. 92 da Lei 14.133/2021 (embora não formalizadas solenemente), no que couber. Caso a contratação não utilize contrato formalmente, os riscos delineados são os mesmos e devem ser seguidos de acordo com as características do documento substituto.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo

Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021. (Destacamos.)

Dessa forma devido às características da contratação e com base no caput do art. 95 da Lei 14.133/2021 o instrumento a ser utilizado para formalização desta contratação poderá ser a Ordem de Execução de Serviço, Carta Contrato ou Nota de Empenho de Despesa.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. O serviço será contratado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Conforme estabelece o § 4º do art. 75 da Lei 14.133/2021 as contratações de que trata o inciso II do caput deste artigo serão preferencialmente pagas por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Com relação a citada forma de pagamento, no âmbito da UFVJM, deve ser observado o teor do OFÍCIO Nº 215/2023/DORC /PROPLAN (SEI! 1198903), cabendo o monitoramento quanto a atualizações acerca das orientações ali registradas.

O prazo de garantia dos serviços realizados devem ser de no mínimo 90 (noventa) dias contados do recebimento definitivo do objeto. A garantia deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato, até o limite da garantia.

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos autorizados pelo art. 124, inciso II, letra "d" da Lei 14.133/2021.

Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n. 5/2017.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte) dias para o Campus Diamantina e 90 (noventa) dias para o Campus Teófilo Otoni, devendo a execução ser efetivada conforme cronograma físico financeiro abaixo especificado, a contar do recebimento da Nota de Empenho.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO DO SERVIÇO - CAMPUS JK e I - DIAMANTINA (MG):

Etapa	Material	Quantidade Estimada de Itens	Prazo de execução	Pagamento
1	50% do acervo	38.750	Até 30 (trinta) dias, no período de 12/07 a 12/08/2024	50%
2	50% do acervo	38.750	Até 30 (trinta) dias, no período de 13/08 a 13/09/2024	50%

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO DO SERVIÇO - CAMPUS DO MUCURI - TEÓFILO OTONI (MG):

Etapa	Material	Quantidade Estimada de Itens	Prazo de execução	Pagamento
1	100% do acervo	35.684	Até 30 (trinta) dias, no período de 12/07 a 12/08/2024	100%

Os prazos de execução podem ser reduzidos/antecipados a critério da futura contratada, mantendo-se o início em 12/07/2024 por se tratar do período que se inicia o recesso acadêmico, conforme Calendário Escolar UFVJM.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

As compras e licitações sustentáveis possuem um papel estratégico para os órgãos públicos e, quando adequadamente realizadas, promovem a sustentabilidade nas atividades públicas. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais.

Nos termos do artigo 2º do Decreto 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deve seguir, naquilo que couber, as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual:

- I - Menor impacto sobre os recursos naturais,
- II - preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local,
- III- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia,
- IV- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local,
- V- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra,
- VI- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais,
- VII- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

A contratada deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

SUBCONTRATAÇÃO

Nessa contratação não será admitida subcontratação do serviço.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

Ao realizar a consulta cadastral das empresas do ramo e daquelas que ofertaram orçamento do objeto da contratação (SEI! 1440005), verificou-se a seguinte situação:

CNPJ	Porte	CNAE	Descrição
15.xxx.xxx/0001-45	ME	91.01-5-00	Atividades de bibliotecas e arquivos
09.xxx.xxx/0001-46	EPP	82.19-9-99	Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

05.xxx.xxx/0001-00	EPP	82.19-9-99	Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
45.xxx.xxx/0001-07	ME	55.90-6-99	Outros alojamentos não especificados anteriormente
26.xxx.xxx/0001-00	ME	91.01-5-00	Atividades de bibliotecas e arquivos
49.xxx.xxx/0001-04	ME	82.19-9-99	Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
01.xxx.xxx/0001-62	DEMAIS	78.30-2-00	Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros

Dessa forma verifica-se que existem fornecedores enquadrados como ME/EPP capazes de fornecer o objeto a ser contratado devendo o Aviso de Dispensa Eletrônica observar o disposto no art. 4º da Lei 14.133/2021.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O sistema de registro de preços é um conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços apto a viabilizar diversas contratações concomitantes ou sucessivas, sem a realização de um procedimento licitatório específico para cada uma delas.

O Decreto 11.462/2023, define em seu art. 3º quando adotar estes procedimentos:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O objeto da presente contratação não se enquadra nas situações estabelecidas nos dispositivos do art. 3º do Decreto 11.462/2023, dessa forma não se justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços.

PADRONIZAÇÃO

O art. 47 da Lei 14.133/2021 determina que as licitações de serviços devem atender aos princípios da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho.

Na execução do objeto da futura contratação, as etapas da higienização deverão obedecer às especificações, elaboradas de acordo com os padrões das instituições/associações dedicadas à preservação de documentos (Associação Brasileira de Conservadores-Restauradores de Bens Culturais/ABRACOR, Associação Brasileira de Encadernação e Restauro/ABER, Fundação Biblioteca Nacional/BN, Arquivo Nacional).

A Lei nº 14.133 traz ainda a previsão da institucionalização do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual foi instituído na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional por meio da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

O Catálogo Eletrônico de Padronização é uma ferramenta informatizada, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos destinado a permitir a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração e que estarão disponíveis para a licitação cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Em consulta, na data de 12/06/2024, ao Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP no que se refere aos Itens Padronizados, constam apenas os seguintes itens: água mineral natural, sem gás / café e açúcar.

DISPENSA ELETRÔNICA

A contratação deverá ser precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, observado o § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021 e inciso III, art. 4º da IN SEGES 67/2021:

LEI 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

IN 67/2021:

Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do **caput** do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Levantamento de Mercado

Em atendimento aos **incisos III do art. 9º da IN SEGES nº 58/2022**, a presente seção descreve as alternativas de soluções possíveis ao caso sob análise. E ainda esclarece as justificativas de escolha da solução, inclusive, considerando as possibilidades técnicas e legais de atendimento à necessidade apresentada.

Alternativa 1: HIGIENIZAÇÃO PELA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO ATRAVÉS DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E USO MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

Aspirador de pó (semi industrial)

Sacos para o aspirador de pó

Pincéis de pelos macios

Trinchas

Espátula de metal

Borracha plástica branca

Lupa

Óculos protetor

Luvas de helanca branca ou de silicone

Máscaras contra poeiras 3m n° 8822 ou 8812

Avental ou jaleco feito com o material tyvek

Touca descartável

Escova juba (de mesa)

Álcool 70° ou em gel

Perfex e voile

Profissional capacitado - 60 dias trabalho (Diamantina) e 30 dias trabalho (Teófilo Otoni)

O aspirador de pó não faz parte dos equipamentos que compõem a contratação de serviços de limpeza, assim como seria necessário fazer a aquisição através de processo de licitação dos demais itens necessários à higienização do acervo.

Quanto aos profissionais para realizarem a higienização, foi consultado o gestor dos atuais contratos de limpeza, dos Campi de Diamantina e Janaúba, quanto a possibilidade dos terceirizados realizarem essa atividade. Em resposta a informação é de que os contratos não preveem as atividades necessárias à higienização dos acervo bibliográfico (SEI! 1445311).

Por se tratar de contrato continuado de mão de obra exclusiva seria necessário um incremento de pelo menos 02 profissionais, que não teriam demanda para higienização de acervo diariamente, onerando o contrato atual, apesar de ser possível aproveitar a mão de obra em outras necessidades da Instituição o custo não pode, neste momento, ser suportado pela UFVJM, em vista da restrição orçamentária para recursos de custeio. Os atuais funcionários não podem ser direcionados à este tipo de limpeza uma vez que o contrato está dimensionado para as atividades já contratadas.

Alternativa 2: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO DO ACERVO

Realizada a análise mercadológica foi constatada diversidade de empresas especializadas para fornecimento do objeto pretendido, a exemplo:

ARQMEGA GESTÃO DOCUMENTAL - CNPJ 15.234.945/0001-45 - ME

PHASES ARQUIVOS - CNPJ 09.602.721/0001-46 - EPP

FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA - CNPJ 05.399.623/0001-00 - EPP

M. DE N. D. MOREIRA - CNPJ 45.322.752/0001-07 - ME

ARQUIVOS ORGANIZACAO E GESTAO DOCUMENTAL LTDA - CNPJ 26.157.471/0001-00 - ME

GM SERVIÇOS INTELIGENTES - CNPJ 49.182.992/0001-04 - ME

RPL ENGENHARIA E SERVIÇOS - CNPJ 01.781.573/0001-62 - DEMAIS

Da mesma forma, foi realizada pesquisa de contratos similares feitos por outros órgãos e entidades públicas através do site de compras governamentais, conforme demonstrado abaixo:

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - PREGÃO 108/2023 - UASG 240106

JUSTIÇA ELEITORAL - PREGÃO 23/2023 - UASG 070015

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-RJ - PREGÃO 03/2023 - UASG 389337

ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PREGÃO 31/2023 - UASG 927827

COMANDO DA MARINHA - PREGÃO 27/2022 - UASG 740014
MINISTERIO DA CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - PREGÃO 108/2023 - UASG 240106
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONOMICA - PREGÃO 06/2023 - UASG 303001
MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO - PREGÃO 08/2023 - UASG 200044
JUSTICA ELEITORAL - PREGÃO 18/2023 - UASG 070017
FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA - PREGÃO 12/2023 - UASG 344001
INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NACIONAL - PREGÃO 01/2023 - UASG 343039
DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO - PREGÃO 82/2023 - UASG 290002
COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - PREGÃO 187/2023 - UASG 495130

Alternativa Escolhida: Alternativa 02

O serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição em um processo licitatório. Há no mercado nacional inúmeras empresas aptas a fornecerem a prestação dos serviços, haja vista as contratações realizadas pela administração pública para este tipo de demanda.

De acordo com o inciso II, art. 75, da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

O Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023 atualiza os valores estabelecidos na Lei 14.133/2021. Para o inciso II do art. 75, da Lei 14.133/2021 o valor foi atualizado para:

Art. 75, caput, inciso II: **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)

Conforme a Análise Crítica das Pesquisas de Preços (SEI! 1392438) apresentada o objeto pretendido, pelas suas características, enquadra-se na possibilidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

Ressalta-se que no caso da dispensa de licitação, é dada ao administrador público a faculdade na realização do procedimento licitatório, no entanto, a dispensa deve ser justificada e ocorrer por razões de interesse público. Dessa forma, a justificativa da dispensa deverá ser providenciada, em caso de aprovação da referida alternativa pela Administração, em atendimento ao art. 72 da Lei 14.133/2021, que exige:

Art. 72. O processo de **contratação direta**, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Parcelamento do Objeto/Valor no Exercício Financeiro

A proibição de parcelamento é tecnicamente chamada de “fracionamento da despesa” e caracteriza-se quando se contrata serviços de um mesmo objeto durante a vigência do exercício financeiro, através de vários processos de dispensa.

A dispensa de licitação pelo valor não poderá ultrapassar R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) em serviços que não sejam obras ou serviços de engenharia.

Para fins de aferição dos valores que atendam ao limite referido nos incisos II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Com o objetivo de verificar a possibilidade de se efetivar a contratação em tela por meio de dispensa de licitação, utilizando como base legal o inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021, evitando o fracionamento de despesa, foi encaminhado OFÍCIO Nº 11 /2024/DIPLAC/PROPLAN (SEI! 1445331) à Diretoria de Orçamento para verificação das autorizações de gastos no exercício financeiro de 2024.

A Diretoria de Orçamento respondeu por meio do Despacho 320 (SEI! 1445933), que até a presente data não foram autorizados gasto no referido subitem de despesa com as modalidades de aquisição por dispensa de licitação art. 75, Inciso II da Lei nº. 14.133/2021 e suprimento de fundos

Dessa forma não se configura o fracionamento de despesa.

8. Descrição da solução como um todo

A Contratação tem por objeto Serviços Especializados de Higienização, sem a utilização de produtos químicos de volumes, pertencente ao acervo da Biblioteca e que compõem a biblioteca e memória técnica da UFVJM, compreendendo a execução do serviço o fornecimento de materiais e equipamentos.

Serviço de higienização dos itens com utilização de trinchas, flanelas de algodão, aspiradores HEPA, de modo a alcançar as capas, dorso, cortes, lombadas. O serviço consiste na limpeza a seco do material, de modo a se retirar poeira e partículas sólidas indevidas. Todo material necessário à realização do serviço será disponibilizado pela contratada. Também serão fornecidos pela contratada todos os equipamentos de proteção individual, tais como jalecos, luvas, máscaras para poeira, óculos de proteção, álcool, etc.

Os volumes serão higienizados através de aspirador de pó, dotado de filtro EPA, individualmente, pela parte externa.

A operação técnica de higienização tem a finalidade de remover a sujidade acumulada na superfície e no interior dos itens, que se constitui em fonte contínua de degradação do acervo. As etapas do tratamento devem obedecer às seguintes especificações, elaboradas de acordo com os padrões das instituições/associações dedicadas à preservação de documentos (Associação Brasileira de Conservadores-Restauradores de Bens Culturais/ABRACOR, Associação Brasileira de Encadernação e Restauro/ABER, Fundação Biblioteca Nacional/BN, Arquivo Nacional):

A) Higienização das áreas externas dos volumes (corte da cabeça, corte da frente e lombada) com utilização de aspirador de pó que não libere partículas no ambiente, com filtro EPA. Além disso, deve ser utilizado tecido de algodão puro, levemente umedecido em água com pequena porção de bactericida ou álcool absoluto;

B) Limpeza de obras com sujidade acumulada com o tempo, que apresentem aspecto escurecido, com boneca emborrachada;

C) Identificação e isolamento (quarentena) dos volumes atacados por agentes biológicos de degradação (fungos, bactérias, insetos e roedores).

D) Acondicionamento: Limpeza e higienização das estantes para receber o material restaurado.

Os serviços deverão ser realizados nas instalações da Biblioteca, entre 08h e 17h, no período compreendido no cronograma físico financeiro.

Os prestadores do serviço terão acesso ao acervo, devendo os mesmos zelar pelo patrimônio da Instituição disponível nessas áreas.

Os volumes serão retirados das estantes do acervo e conduzidos em carrinho para o espaço reservado para higienização onde serão limpos. Esta limpeza abrangerá o corte superior, a capa, a lombada. Se necessário utilizar outros materiais (bisturi sem corte, extrator, pó de borracha) para remoção de dejetos, materiais metálicos e anotações.

As prateleiras deverão ser limpas antes de receber as publicações higienizadas.

Após a higienização, as publicações deverão ser devolvidas às estantes obedecendo a ordem de classificação das publicações.

A contratada será responsável pelo custeio das despesas com alimentação, transporte, equipamentos, materiais, EPIs, mão de mão especializada, bem como todos os encargos incidentes relativos aos profissionais que executarão os serviços.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR A ECONOMIA DE ESCALA - IN 58/2022 - ART. 9º - INCISO V - OBRIGATÓRIO

Os documentos abaixo subsidiaram a definição da quantidade estimada e foram gerados através do sistema PERGAMUM - Estatística Geral do Acervo.

Relatório Acervo - Biblioteca Central - Diamantina (SEI! 1360051):

Item	Descrição	Quantidade
01	Livros	74.880
02	Folhetos	4
03	Catálogos	37
04	Relatórios	1
05	Dissertações	805
06	Monografias	531
07	Teses	355
08	Partituras	91

09	Jogos	8
10	Eventos	50
11	Periódicos	55
12	Normas	194
13	Áudios	11
14	DVD	91
15	Imagem	22
16	Gravação de vídeo	350
17	Mapas	3
18	CD-ROM	13
	TOTAL	77.501

Relatório Acervo - Biblioteca Campus do Mucuri - Teófilo Otoni (SEI! 1360047):

Item	Descrição	Quantidade
01	Livros	35.438
02	Dissertações	4
03	Monografias	2
04	Teses	13
05	Eventos	1
06	Periódicos	222

07	Normas	2
08	Gravação de vídeo	2
	TOTAL	35.684

Os quantitativos são estimativos e serão efetivamente pagas as quantidades correspondentes ao que for higienizado.

Os serviços relacionados acima, deverão ser realizados no seguinte endereço:

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, **Campus JK/ Diamantina/MG**

Rodovia MGT 367 – Km 583, nº 5000- Alto da Jacuba- Diamantina/MG - CEP 39100-000.

E

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, **Campus do Mucuri - Teófilo Otoni**

Rua do Cruzeiro, 01, Jardim São Paulo, Teófilo Otoni/MG - CEP 39100-000.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

A Instrução Normativa Nº 65, de 7 de julho de 2021, que disciplina a orçamentação nos processos licitatórios, prevê em seu Art. 5º:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

Foi anexada a Análise Crítica Pesquisa de Preços (SEI! 1392438) com os métodos e parâmetros utilizados para a estimativa de preços, bem como, a avaliação crítica das pesquisas.

Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I e IV do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, no seu art. 24:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

II - (VETADO).

Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

O fato é que a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa dos preços.

Considerando a variação de preços significativa nas pesquisas coletadas, considerando que não foi possível obter um número mínimo de 03 propostas considerando os custos de logística envolvidos na contratação com a UFVJM e que a utilização dos valores disponíveis no Painel de Preços, Pesquisa de Preços e Contratações Similares contém características variáveis de contratação, cuja logística não está compatível com a contratação pretendida, o orçamento estimado deverá ser sigiloso, sendo tornado público somente após a fase de julgamento das propostas.

O sigilo não prevalece para os órgãos de controle interno ou externo, que poderá acessá-lo através da Análise Crítica de Pesquisas de Preços (SEI! 1392438).

Nos preços informados nos orçamentos estão inclusos todos os custos com deslocamento de equipe, alimentação, remuneração dos funcionários, encargos, impostos e fretes e o que se fizer necessário para a formação do preço.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;

No caso em apreço por se tratar de serviço que será executado em municípios distintos a contratação será dividida em 02 (dois) lotes com vistas a possibilitar que empresas sediadas localmente possam participar do certame, caso tenham interesse na execução do objeto a ser contratado.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação de serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A referida contratação está contemplada no Plano de Contratação Anual 2023 da UFVJM, identificada no Portal Nacional de Compras Públicas conforme detalhamento a seguir:

-Id PCA no PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2024

-Data de publicação no PNCP: 21/09/2023

-Id do item no PCA: 1067

-Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

-Identificador da Futura Contratação: 153036-90050/2023

Importante destacar a necessidade da contratação estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da IN 05/2017:

As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

[...]

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Tendo em vista se tratar de uma contratação de serviço, necessário realizar licitação. Conforme disposto no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Art. 37, Inc. XXI da Constituição Federal de 1988).

Cabe ressaltar a demanda está amparada pelo PDI vigente através do GIN6: Garantir a execução e aprimoramento dos processos institucionais visando o funcionamento e manutenção da UFVJM nas suas diversas áreas de atuação.

Cabe ressaltar a demanda está amparada pelo PLS através da meta: 2) Definir estratégias de melhoria da Qualidade de Vida nos ambientes de trabalhos mais vulneráveis. O PLS deverá ser atualizado em 2024.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da higienização através da terceirização pautou-se pela indisponibilidade de mão de obra da Instituição para a realização dos serviços, decorrente dos custos envolvidos e de profissional capacitado para execução do serviço.

São objetivos da contratação:

- Manutenção do acervo bibliográfico da UFVJM.
- Eliminação do máximo possível de todas as sujidades extrínsecas.
- Identificação de qualquer tipo de ataque de micro organismos ao acervo.
- Evitar que o manuseio do acervo se torne insalubre aos usuários.

15. Providências a serem Adotadas

Conforme IN 05/2017:

3. São diretrizes específicas a cada elemento dos Estudos Preliminares as seguintes:

[...]

3.10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

Para a fiscalização dos serviços conforme IN 05/2017, deverá ser providenciada capacitação continuada dos servidores para atuarem na contratação e fiscalização.

A execução dos serviços foi planejada para ocorrer no período de recesso acadêmico, observado o Calendário Escolar UFVJM, no entanto, considerando a quantidade de volumes a serem higienizados os serviços no Campus JK deverá ser estender para além desse período, dessa forma, a gestão da Biblioteca deve comunicar com antecedência aos usuários assim como tomar providências mitigadoras visando amenizar os transtornos que podem ser causados durante a limpeza do acervo.

Destaca-se ainda a importância do acompanhamento da execução do serviço pela fiscalização do contrato.

16. Possíveis Impactos Ambientais

A execução do objeto da pretensa contratação, salvo melhor juízo, não apresenta impactos ambientais negativos que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação.

Quando da execução dos serviços a empresa contratada e seus funcionários deverão seguir as políticas de sustentabilidade ambiental.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

A presente contratação é viável, considerando que a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual/2023, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2020/SEGES/ME, Instrução Normativa nº 58/2022/SEGES/ME e legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, devendo a área requisitante priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

(X) As informações contidas no presente Estudos Preliminar **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

() As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011 e, portanto, deverão ter acesso restrito.

A Equipe de Planejamento declara que o presente Estudo Técnico Preliminar traz os conteúdos previstos no art. 9º da IN nº 58 /2022.

18. 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](#).

JULLYELE HUBNER COSTA

Membro Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/06/2024 às 11:03:51.

FATIMA MARIA FRANCO DE OLIVEIRA

Membro Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 25/06/2024 às 11:26:15.

LILIAN MOREIRA FERNANDES

Membro Equipe de Planejamento / Diretora de Planejamento das Contratações



Assinou eletronicamente em 20/06/2024 às 15:00:30.

DARLITON VINICIOS VIEIRA

Pró Reitor de Planejamento e Orçamento

 Assinou eletronicamente em 25/06/2024 às 15:42:16.