



## MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

### PROCURADORIA DA REPÚBLICA - PARÁ/CASTANHAL

#### COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PR/PA

##### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços para atividades operacionais de Marinheiro Fluvial de Convés ou Moço de Convés, para realizar serviços de manutenção nas embarcações da PRPA, uma de 33 pés e a outra, aproximadamente 20 pés (Belém e Altamira respectivamente), nas dependências da marina em que estiverem guardadas na cidade de Belém/Pa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, regida pela lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES	QUANTIDADE DE DIÁRIAS/SAÍDAS MENSAS ESTIMADAS	VALOR REFERENCIAL (DIÁRIA)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL	QTDE. MESES
1	Marinheiro Fluvial de Convés / Moço de Convés / Contramestre Fluvial	13 (diárias)	R\$ 155,53	R\$24.262,68	12
2	Saídas da embarcação	7 (saídas)	R\$ 390,00	R\$32.760,00	12

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns;

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da assinatura do empenho pelo Ordenador de despesas;

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a PRPA necessita assegurar a continuidade dos serviços de manutenção, limpeza, conservação e a operacionalização da embarcação sendo imprescindível e necessário para a segurança das pessoas e para a funcionalidade adequada e eficiente das atividades ali desempenhadas;

1.5 O contrato será oficializado pelo instrumento hábil, nota de empenho, conforme Lei 14.133 de 1 de abril de 2021;

1.6 Na presente contratação foi utilizada para efeito de valor de referência as seguintes Convenções Coletivas de Trabalho para determinar o valor da diária, já que essa será a forma de pagamento para os serviços prestados:

- CCT-PA001062/2023 (Contramestres, Moços Fluviais);
- Tabela Geral de Remuneração de Fluviários 2023/2024 com vigência de 01/09/2023 a 31/08/2024. (tabela anexa); Usou-se como referência a remuneração do Contramestre Fluvial no Convés (R\$ 4.665,93). Esse valor dividido por 30 dias, resultando em R\$ 155,53 por diária. O valor estimado das saídas ( R\$ 390,00), foi formado pela contratação anterior da PRPA, a saber , [PGEA-1.23.000.002845/2023-84](#).
- Tabela SINDARPA e SINCOMAMPA ( categorias: CMF; MFC; MAC e MAF).

#### 2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA SOLUÇÃO COM O UM TODO

2.1. Com a guarda de duas embarcações de propriedade da PRPA, faz-se necessária a manutenção e conservação das mesmas, com rotinas básicas preventivas e preditivas, bem como presença física na marina contratada. Essa manutenção e conservação passa por serviços de limpeza pesada, retirada de resíduos da natureza, detritos gerados nas viagens, lubrificação das partes das lanchas, rotina de funcionamento do gerador a diesel, rotina de funcionamento dos dois motores da lancha de 33 pés, e rotina de funcionamento do motor da lancha de alumínio, lavagem do casco externo, lavagem do convés, limpeza e verificação de vazamentos na casa de máquinas, polimento de proteção, verificação de botoeiras e sinalizadores, supervisão da descida e subida no rio, suporte na operação de estacionamento e amarração nos cais, abastecimento e controle do combustível reserva, abastecimento com gêneros alimentícios, primeiros socorros e proteção, demais necessidades provenientes das atribuições do serviço.

2.2. Foi dispensada a elaboração da análise de risco, conforme preconiza no art. 72, inc. I da lei 14.133/2021 e a discricionariedade conferida à administração, entende-se que pela baixa complexidade, prescinde análise de risco, as informações contidas nesse Termo de Referência são suficientes e capazes de maximizar o interesse público provendo segurança à contratação.

#### 3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade

3.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendido os seguintes requisitos, que se baseia no guia Nacional de contratações sustentáveis.

3.1.1 Empregar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, no que couber;

- 2003;
- 3.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 3.1.3 Fornecer equipamentos de limpeza que gerem menor ruído no seu funcionamento conforme a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994. No que couber;
- 3.1.4 Empregar, de forma constante, a adoção de comportamento e de ações, para contribuir na redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, no que couber;
- 3.1.5 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, no que couber;
- 3.1.6 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, no que couber;
- 3.1.7 Utilizar os equipamentos de segurança às expensas do Contratado, que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 3.1.8 Utilizar na prestação de serviços bens constituídos, o todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, no que couber;
- 3.1.9 Empregar na prestação dos serviços produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares em que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, no que couber;
- 3.1.10 Acondicionar os materiais, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 3.1.11 Não utilizar na prestação dos serviços materiais que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

**Subcontratação**

3.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da Contratação:**

3.3 Não será exigida a garantia da contratação, por se tratar de contratação com baixo vulto e baixa complexidade;

**Vistoria**

- 3.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços e das embarcações é facultativa 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, com agendamento prévio a ser solicitado pelo email: [prpa-compras@mpf.mp.br](mailto:prpa-compras@mpf.mp.br);
- 3.5 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;
- 3.6 Para a vistoria, o interessado deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil;
- 3.7 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 3.8 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 e das embarcações, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes;
- 3.9 As despesas com locomoção, combustível, alimentação e estadia para a realização da vistoria será de inteira responsabilidade do interessado.

**4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

- 4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.1.1 Início da execução do objeto: a partir da assinatura da nota de empenho pelo Ordenador de despesa.
- 4.1.2 Descrição das atividades a serem realizadas nas 2 (duas) embarcações da PRPA:

Ocupação	Atividade ou Serviço	Código/CBO
Marinheiro fluvial de convés / Moço de convés / Contramestre	Observar no início do dia as condições gerais de suas atividades dentro das embarcações; observar as orientações do piloto da embarcação quanto suas atividades; Dar apoio as operações realizadas nas embarcações por intermédio das orientações do piloto; manobrar as embarcações quando se fazer necessário para o deslocamento de pessoas, produtos e equipamentos; aplicar procedimentos decorrentes da Capitania dos Portos da Amazônia Oriental, do ISM Code (código de segurança marítima internacional), e todas as normas pertinentes quanto às áreas de navegação e trânsito na água. Além serviços de limpeza, retirada de resíduos da natureza, detritos gerados nas viagens, lubrificação das partes das lanchas, rotina de funcionamento do gerador a diesel, rotina de funcionamento dos motores, lavagem do casco externo, lavagem do convés, limpeza e verificação de vazamentos na casa de máquinas, polimento de proteção, verificação de botoeiras e sinalizadores, supervisão da descida e subida no rio, suporte na operação de estacionamento e amarração nos cais, abastecimento e controle do combustível reserva, abastecimento com gêneros alimentícios, primeiros socorros e proteção, demais necessidades provenientes das atribuições do serviço.	7827-15

**Local e horário da prestação de serviços**

- 4.1.3. Marina ESPAÇO NÁUTICO, localizada na Avenida Bernardo Sayão, n.5232, sala B – bairro Guamá – Cep: 66075-150 – Belém/Pa.
- 4.2 O trabalho deverá ser realizado 3 (três) vezes por semana, entre 2ª e 6ª feira, preferencialmente pela parte da manhã, de 8:00h

as 17:00h, com intervalo de 1h para almoço. Excepcionalmente, podendo ser aos sábados domingos e feriados, porém, com autorização prévia e expressa da PRPA.

4.3 As diárias serão pagas mensalmente pelas manutenções das embarcações, com elas atracadas; Quando houver saída (viagem) de alguma das embarcações, dentro da área fluvial, que compete ao Marinheiro Fluvial de Convés ou Moço de Convés ou ao Contramestre Fluvial, será pago, um valor por saída, sendo que ficará estipulado, apenas 2 (duas) saídas por mês; Excepcionalmente, com prévia autorização da PRPA, essa quantidade poderá ser maior, a depender da demanda do serviço. Esse valor por saída será pago mensalmente, junto às diárias;

#### **Rotinas a serem cumpridas**

4.4 Os serviços serão executados por profissional capacitado que desenvolverá as tarefas conforme discriminadas nesse Termo de Referência;

4.5 A Contratante não é responsável e não efetuará pagamento de remuneração de horas extras ou horário noturno, nem se responsabilizará por custo de deslocamento para execução dos serviços previstos nesse Termo de Referência. Cabe ao Contratado gerenciara forma dessas obrigações, custos e das demandas de serviço;

4.6 É de total responsabilidade do Contratado as despesas de transporte e alimentação para executar os serviços solicitados pelo Contratante;

#### **Materiais a serem disponibilizados**

4.7 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá informar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades apropriadas e repassadas ao Contratado, promovendo sua substituição quando necessário. O Contratado irá repassar previamente, no mínimo, com 15 dias de antecedência, a lista com os itens necessários para a execução dos serviços.

4.7.1 A Contratante deverá disponibilizar os equipamentos, materiais, utensílios e outros itens necessários à execução dos serviços, no prazo máximo de 48h, antes de findar o prazo dos 15 dias (conforme o item 4.8), do pedido do Contratado, a fim de não prejudicar a execução dos serviços.

4.7.2 O Contratado deverá avisar com antecedência mínima de 48h à Contratante, os equipamentos, materiais, utensílios, que necessitem de ajuste ou manutenção, limpeza e verificação geral, ou quantas vezes forem necessárias, mantendo assim o(s) equipamento(s) em pleno funcionamento. Da mesma forma, avisar dentro do prazo acima (4.8.1), que as partes ou peças gastas pelo uso regular sejam substituídas dos equipamentos.

4.7.3 O Contratado ficará responsável pela guarda dos equipamentos, materiais, utensílios e outros itens que foram entregues a ele, para o uso na manutenção das embarcações. Havendo necessidade deverá promover a identificação dos equipamentos de forma que eles não sejam confundidos com equipamentos similares de propriedade da Contratante.

### **5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

5.2 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, sendo *e-mail* ou *whatsapp* (de acordo com o fiscal do contrato).

5.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o Contratado para reunião inicial para apresentação das embarcações, a execução das demandas, das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Rotinas de Fiscalização**

5.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Fiscalização Técnica

5.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.6 O fiscal 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.

5.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.8 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).

5.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no TR.

5.10 O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o serviço executado pelo Contratado.

#### **Fiscalização Administrativa**

5.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada (certidões de regularidade – PF), glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

5.14 A Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações (certidões de regularidade), sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

5.14.1 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações a Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

5.14.2 Tais pagamentos de diárias ou as saídas em viagem da(s) embarcação(ões) não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e o Contratado.

#### **Pagamento**

5.15 Recebido o recibo para pagamento ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de pagamento.

5.16 Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se o recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários, tais como:

5.16.1 a data da emissão;

5.16.2 os dados do Contratado e do Contratante;

5.16.3 o período (mês) respectivo de execução; e o valor a pagar;

5.17 Havendo erro na apresentação do recibo/documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça o pagamento 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;

5.18 O recibo/documento de cobrança equivalente 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;

5.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação;

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

5.21 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.

5.22 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.

5.23 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.

5.24 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/IBGE de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

## **6 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA LICITAÇÃO, MENOR PREÇO;

#### **Habilitação jurídica**

6.2 **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;

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

6.4 **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação é condicionada à inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.5 **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;

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

6.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de 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

6.18 **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 5.766 de 16 de dezembro 1971.

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

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

6.20 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

6.21 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.

6.22 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) para Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.23 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;

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

6.24.1. 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 no

inciso XI do art. 4º, inciso XI do art. 21, incisos I do art. 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;

6.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

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

6.24.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

6.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a. Ata de fundação;

b. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

6.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

6.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de carteira funcional que comprove a habilidade para executar o serviço;

### **7 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.022,68 (cinquenta e sete mil, vinte e dois reais e sessenta e oito centavos)

### **8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

8.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I Gestão/Unidade: 00001/200075

II Fonte de Recursos: 100

III Programa de Trabalho: 03062003142640001

IV Elemento de Despesa: 36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa física

V Plano Interno: MBASIC