



# Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

## DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA FEDERAL XXXXX/2024

### Anexo I – Termo de Referência

#### SERVIÇO – NÃO CONTÍNUO PARA PREGÃO/ DISPENSA ELETRÔNICA

(Processo Administrativo n. 0024579-02.2024.6.26.8000)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

##### OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço de encadernação em capa dura para obras da Biblioteca que apresentem desgaste pelo manuseio constante, ação do tempo ou qualquer outro tipo de dano, visando promover a preservação e conservação do acervo bibliográfico, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM  | ESPECIFICAÇÃO   | CATSER | UNIDADE | QUANTIDA<br>DE | PREÇO<br>UNITÁRIO<br>MÁXIMO<br>ACEITÁVEL | PREÇO<br>TOTAL<br>MÁXIMO<br>ACEITÁVEL |
|-------|---|--------|---------|----------------|--|---------------------------------------|
| Único | Prestação de serviço de encadernação em capa dura, livros, assentamentos, encadernações de reparo nas obras do acervo físico em papel, revestimento de livros em percalux, costurados de forma a preservar os originais e permitir boa abertura, gravação em dourado na capa dianteira e lombada, conforme modelo e clichê a serem fornecidos pelo TRE/SP | 12866  | Unidade | 250            |  |                                       |

- 1.2. O(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) ser final(is), acrescido(s) de todas as despesas (ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, na forma da legislação vigente, incluídos todos os tributos e contribuições fiscais e parafiscais incidentes direta ou indiretamente e outras necessárias ao integral cumprimento da execução dos serviços, deduzidos eventuais descontos) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitido(s) valor(es) simbólico(s), irrisório(s) e igual(is) a zero, o que enseja a desclassificação.



## Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 1.3. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. **Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.**
- 1.4. A Fundamentação para o Parcelamento ou não do objeto da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.5. A contratação ocorrerá por Item Único.

### Prazo de Vigência

- 1.6. O prazo de vigência da contratação inicia-se com o recebimento da nota de empenho pela adjudicatária e encerra-se com o pagamento integral, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)**

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alínea 'c' e art. 40, §1º, I da Lei nº 14.133/2021)**

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 3.2. O objeto da presente contratação consiste na formalização de contrato ou instrumento equivalente com empresa especializada em encadernação de documentos em papel. Em outros exercícios foram solicitados serviços também para outras unidades do Tribunal, para formação de livros a partir de documentos impressos.
- 3.3. Para a Biblioteca a solicitação é contratar a execução de 250 encadernações de reparo nas obras do acervo físico em papel, revestimento de livros em Percalux, costurados de forma a preservar os originais e permitir boa abertura, gravação em dourado na capa dianteira e lombada, conforme modelo e clichê a serem fornecidos pelo TRE/SP. Com o serviço de retirada das obras pela empresa contratada e posterior devolução do serviço concluído.
- 3.4. Especificações técnicas para execução das encadernações:
  - 3.4.1. ESPECIFICAÇÕES PARA LIVROS:
    - 3.4.1.1. Encadernação em Percalux na cor indicada (pode ser azul, preto, verde, vermelho).
    - 3.4.1.2. Gravação na lombada: deixar sempre 3 cm entre a base e o início do texto; Dados essenciais: Título e autor.
    - 3.4.1.3. Gravação de baixo para cima.
    - 3.4.1.4. Somente nos exemplares muito finos, não será necessário gravar na lombada.



## Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 3.4.1.5. Gravar na capa: Autor ou Instituição responsável, título, subtítulo, edição, local, data, volume, número e ano (conforme anexo).
- 3.4.1.6. Manter as capas originais sempre que possível, quando em bom estado.
- 3.4.1.7. Retirar grampos, clips ou etiquetas.
- 3.4.1.8. Manter as páginas iniciais da publicação quando contém assinaturas ou dedicatórias.
- 3.4.1.9. Encadernar com lombada arredondada, sempre que possível.
- 3.4.1.10. Manter, de preferência, a proporção no tamanho das letras entre título e subtítulo, conforme modelo.
- 3.4.1.11. Sempre que na capa for citada a edição, gravar conforme indicado no exemplo: 2ª edição (com o “a” sobrescrito e edição escrito por extenso).
- 3.4.1.12. Modelo: (colocar a referência da obra enviada como modelo)

### 3.4.2. ESPECIFICAÇÕES PARA PERIÓDICOS:

- 3.4.2.1. Encadernação em Percalux nas cores dos modelos, azul para aquelas sem modelo.
- 3.4.2.2. Gravação de baixo para cima.
- 3.4.2.3. Gravar na capa: Igual aos modelos apresentados para cada publicação.
- 3.4.2.4. Gravação na lombada: Deixar sempre 3 cm ente a base e o início do texto.
- 3.4.2.5. Somente nos exemplares muito finos não será necessário gravar na lombada.
- 3.4.2.6. Manter as capas originais sempre que possível, quando em bom estado.
- 3.4.2.7. Retirar grampos, clips e etiquetas.
- 3.4.2.8. Manter as páginas iniciais da publicação quando contém assinaturas ou dedicatórias.
- 3.4.2.9. Encadernar com lombada arredondada, sempre que possível.
- 3.4.2.10. Manter, de preferência, a proporção no tamanho das letras entre título e subtítulo, conforme modelo.
- 3.4.2.11. Modelo: conforme primeira linha da tabela, para cada revista ou conforme espelho anexo, para o caso de mais de um número incluído na mesma encadernação.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, alíneas ‘d’ e ‘e’ da Lei nº 14.133/21)

### **Sustentabilidade**

- 4.1. Na presente contratação não será exigida comprovação de atendimento de critérios de sustentabilidade de acordo com a justificativa contida no Estudo Técnico Preliminar

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

- 4.2. Não haverá a indicação de marca(s) de referência.

### **Da exigência de amostra**

- 4.3. Não haverá a exigência de apresentação de amostra.

### **Da exigência de prova**

- 4.4. Não haverá a exigência de apresentação de prova.

### **Subcontratação**

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



## Garantia da contratação

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

## Condições de execução

- 4.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.7.1. A execução do serviço será feita em etapas, para evitar que saiam muitas obras ao mesmo tempo da Biblioteca.
  - 4.7.2. Após emissão da Ordem de Início dos Serviços, a contratada deverá retirar as obras em até 10 (dez) dias úteis.
- 4.8. A contratada deverá proceder à entrega dos livros já encadernados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da retirada das obras na instituição.
- 4.8.1. Caso haja atraso na retirada dos livros, o prazo de entrega será reduzido na mesma proporção.
  - 4.8.2. Os clichês enviados como anexos para as informações que deverão constar nas capas das obras encadernadas deverão ser devolvidos para a devida conferência do serviço realizado.
- 4.9. Executar o serviço conforme especificado no item 3.4, retirando e devolvendo as obras no endereço especificado, com observação dos prazos e exigências.
- 4.10. Fornecer suporte técnico, sem ônus adicional para o TRE-SP, por telefone e e-mail, para solução de dúvidas e problemas operacionais, em dias úteis (2ª a 6ª feira), no horário comercial.
- 4.11. Informar, no momento da assinatura do contrato ou recebimento do instrumento equivalente, nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-SP, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação.
- 4.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto.
- 4.13. Comunicar ao TRE-SP, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados.
- 4.14. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TRE-SP, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato ou instrumento equivalente.
- 4.15. Manter durante a execução contratual as condições exigidas na contratação.



## Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 4.16. As prorrogações de prazo de entrega poderão ser deferidas por autoridade competente do TRE-SP, mediante requerimento da empresa contratada, fundamentando os motivos da solicitação.
- 4.17. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços prestados pelo prazo contratado de 12 (doze) meses, mantendo o serviço acessível e notificando sobre possíveis alterações e/ou falhas por motivo de força maior

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

- 4.18. O serviço deverá ser prestado na própria instituição contratada, sendo o material retirado e devolvido na sede do TRE-SP.
- 4.19. Endereço para contato, retirada e devolução do material: Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo. Rua Francisca Miquelina, 123, Anexo I – 2º andar – Seção de Biblioteca. São Paulo, SP – CEP 01316-900. Responsável: Paulo Jair Gutkoski, e-mail: sebbbl@tre-sp.jus.br, telefones: (11) 3130-2248 ou (11) 3130-2238.

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

- 4.20. Garantir o refazimento de obras que apresentarem algum defeito ou incorreção na execução, dentro do prazo de garantia de 6 (seis) meses.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

- 5.1. O ajuste contratual 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.
- 5.2. As comunicações entre o órgão 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.
- 5.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4. Após a assinatura do contrato ou recebimento do instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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**

- 5.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 5.6. O preposto deverá ser indicado na Proposta Definitiva de Preços.
- 5.7. Nas ocasiões em que houver a substituição daquele indicado na Proposta definitiva de Preços, um novo preposto deverá ser indicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas,



## Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

informando-se sua qualificação por meio de mensagem eletrônica destinada ao endereço de e-mail: sebb1@tre-sp.jus.br.

- 5.8. 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.

### Rotinas de Fiscalização

- 5.9. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos.

### Fiscalização Técnica

- 5.10. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.11. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do ajuste contratual todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 5.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do ajuste contratual, determinando prazo para a correção.
- 5.13. O fiscal técnico informará ao setor competente, 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.
- 5.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste contratual nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao setor competente.
- 5.15. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 5.16. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao setor competente.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

- 6.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, mediante termos detalhados, conforme modelo de Termo de Recebimento (**disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet**), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



## Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

- 6.2. 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.
- 6.3. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato ou instrumento equivalente mediante termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (**disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet**), que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (**disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet**) ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 6.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 6.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.7. 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)
- 6.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.9. 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.
- 6.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, concomitantemente com o prazo fixado para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme modelo de Termo de Recebimento (disponível no portal "Governança das Contratações" - página da intranet).
- 6.11. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.12. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.13. 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 ou instrumento equivalente.



## Liquidação

- 6.14. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, de acordo com a nota de empenho e do termo de contrato, este último quando presente na formalização do ajuste, para comprovação do respectivo crédito.
- 6.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 6.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de despesas oriundas de contrato ou instrumento equivalente cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.17. 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:
  - 6.17.1. a data da emissão;
  - 6.17.2 os dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;
  - 6.17.3 o valor a pagar; e
  - 6.17.4 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.18. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório (edital do pregão eletrônico ou aviso de dispensa de contratação direta, quando for o caso), constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, alternativamente, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, naquilo que for pertinente à contratação.
- 6.20. Eventuais irregularidades fiscais e/ou registros de impedimento de contratar e licitar e/ou perda da manutenção das condições de habilitação verificadas por ocasião das consultas acima deverão ser registradas no processo, sem prejuízo da tramitação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para pagamento.

## Prazo de pagamento

- 6.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, reduzindo-se à metade no caso de despesas oriundas de contrato ou instrumento equivalente cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.22. No caso de atraso provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



# Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

onde: I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

## Forma de pagamento

- 6.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em instituição financeira, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 6.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.26. 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.
- 6.27. A contratada 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.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO DO ITEM ÚNICO.

### Regime de Execução

- 7.2. O regime de execução do contrato ou instrumento equivalente será empreitada por tarefa.

### Exigências de habilitação

- 7.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, as exigências e demais condições, quando forem necessárias, estarão estabelecidas no Aviso de Contratação Direta.
- 7.4. Caso admitida a participação de cooperativas, a documentação complementar exigida estará estabelecida no Aviso de Contratação Direta.



## Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

### **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/21)**

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ ... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela da cláusula 1.

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)**

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

9.2. A dotação orçamentária encontra-se consignada no Aviso de Contratação Direta.

São Paulo, 04 de novembro 2024

---

Paulo Jair Gutkoski – Chefe da Seção de Biblioteca - SEBBL