



Avenida Graça Aranha 35 - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002  
Telefones: (21) 3037-6051 - <https://www.gov.br/ancine>

## PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 01416.013921/2022-37

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da empresa BPGR Tecnologia e Informação Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 00.885.818/0001-39, para fornecimento do serviço de envio de recortes de publicação em Diários Oficiais e da Justiça (DOInet) referentes a assuntos de interesse da ANCINE, na modalidade digital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Descrição Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
DOInet	Assinatura	1	R\$ 3.363,05	R\$ 3.363,05

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum não continuado de assinatura com acesso on-line (código 21040).

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se pela necessidade de a Agência realizar o acompanhamento processual e das legislações referentes aos processos de interesse da ANCINE.

2.2. A contratação visa à pesquisa e o envio de recortes de publicação em Diários Oficiais e da Justiça referentes a processos de interesse da ANCINE, em que conste o nome do cliente a ser pesquisado.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Durante a execução do contrato, os serviços que poderão ser demandados são os seguintes:

3.1.1. busca textual pré-definida a qualquer conteúdo publicado diariamente em diários oficiais. O aplicativo rastreia o argumento de seu interesse (qualquer palavra, nomes ou números) e traz o resultado direto na página do diário oficial em PDF;

3.1.2. o resultado é encaminhado por e-mail com opção de enviar também uma mensagem através de SMS (opcional) para seu celular;

3.1.3. tipos de pesquisa: Palavras, frases, números diversos (Nome de pessoa/empresa, OAB, CPF, CNPJ, Processos, Licitações, Pregões, Leis, Portarias, etc.);

3.1.4. uso de operadores booleanos e caracter coringa;

3.1.5. envio da informação para várias contas de e-mails;

3.1.6. envio de notificação de publicação para celular – SMS (Opcional);

3.1.7. quantidade de argumentos cadastrados: 01 argumento. Os argumentos cadastrados deverão ser informados antecipadamente e não poderão ser alterados durante a vigência da assinatura sem a prévia autorização da empresa contratada.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado diretamente, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no *caput* do art. 25 da Lei 8.666/1993.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. deverá ser fornecido acesso às informações conforme descrito na proposta de fornecimento (SEI 2657656);

5.1.2. deverão ser fornecidos *logins*, senhas e quaisquer outras informações necessárias para o acesso ao sítio eletrônico, se for o caso;

5.1.3. o serviço deve ser prestado de maneira contínua; e

5.1.4. o contrato deve ter duração de 12 (doze) meses a contar do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE estão previstas neste Projeto Básico.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Os serviços deverão ser entregues por e-mail, com opção de envio de informações por meio de mensagem via SMS (opcional) para o celular indicado à CONTRATADA.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

7.1. A gestão do contrato será exercida pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, nos termos da Instrução Normativa SEGES 5/2017.

7.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio escrito, sendo devidamente registrada no processo.

7.3. As condições previstas neste Projeto Básico são aplicáveis, no que couber, a contrato cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado, nos termos do art. 62, § 3º, I,, da Lei 8.666/1993.

7.4. A ANCINE se reserva o direito de rejeitar o serviço executado, se em desacordo com os termos deste Projeto Básico.

7.5. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a ANCINE.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico.

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES 5/2017.

- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA; e
- 8.6.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 8.10. Exigir da CONTRATADA, caso o objeto não seja executado, a devolução de valores pagos antecipadamente, proporcionalmente à parcela não executada, em observância à Orientação Normativa AGU 37/2011.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico.
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do art. 7º do Decreto 7.203/2010.
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos, de acordo com os tributos incidentes sobre o objeto contratual:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES 5/2017.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos.
- 9.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.13. Devolver os valores pagos antecipadamente pela CONTRATANTE em caso de descumprimento do objeto contratado, proporcionalmente à parcela não executada, em consonância com a Orientação Normativa AGU 37/2011.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei 8.666/1993.

12.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

12.4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/1993.

12.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei 8.666/1993.

12.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.10. 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 previstos nos

indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Projeto Básico.

12.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.12. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

12.13. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 com o art. 70 da Lei 8.666/1993.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/1993.

13.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.

13.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa SEGES 3/2018.

13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1. o prazo de validade;

13.4.2. a data da emissão;

13.4.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

13.4.4. o período de prestação dos serviços;

13.4.5. o valor a pagar; e

13.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

13.7. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

13.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

13.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 Instrução Normativa SEGES 3/2018.

13.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

13.11. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

13.12. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

13.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no art. 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES 5/2017, quando couber.

13.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência de um ano.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, tendo como limite o preço de assinatura praticado pela CONTRATADA na comercialização do serviço objeto dessa contratação.

#### **15. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução devido à natureza do serviço de assinatura, o pagamento será realizado antecipadamente ao efetivo cumprimento do objeto.

15.2. Caso o objeto não seja executado, caberá à Administração exigir da CONTRATADA a devolução de valores pagos antecipadamente, em obediência à Orientação Normativa AGU 37/2011.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 10.520/2002, a CONTRATADA que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

16.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de licitação; ou

16.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei 9.784/1999.

16.5. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.11. Em caso de inexecução total da obrigação assumida, será exigida da CONTRATADA a devolução dos valores pagos pela CONTRATANTE, proporcionalmente ao tempo restante de vigência contratual, nos termos da Orientação Normativa AGU 37/2011.

## **17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1. A contratação será realizada diretamente junto à empresa BPGR Tecnologia e Informação Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 00.885.818/0001-39, por inexigibilidade de licitação com fulcro no *caput* do art. 25 da Lei 8.666/1993, tendo por limite o preço de assinatura para o período de um ano.

17.2. A empresa detém exclusividade sobre a edição, distribuição e comercialização do DOI.net, conforme Declaração de Exclusividade registrada sob o nº SEI 2657674, emitida pelo Sindicato das Empresas de Informática do Rio de Janeiro - TIRio.

## **18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.363,05 (três mil trezentos e sessenta e três reais e cinco centavos), conforme previsto no valor total constante no item 1.1.

18.2. Tal valor foi obtido a partir de proposta fornecida pela BPGR Tecnologia e Informação Ltda, e corresponde ao preço de assinatura praticado junto a empresas privadas e órgãos públicos, conforme demonstrado pelos comprovantes registrados sob o nº SEI 2657646.

## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

19.1. As despesas correrão à conta dos recursos consignados do orçamento da Ancine.

## **20. DA RESPONSABILIDADE PELO PROJETO BÁSICO**

20.1. Este Projeto Básico foi elaborado pelo servidor abaixo, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

20.2. Encaminhado à Secretaria de Gestão Interna, para aprovação e providências com vistas à contratação.

PAULO CÉSAR CATTELAN  
Analista Administrativo

De acordo.

MARCELO SOUTO DE PAULA  
Coordenador de Documentação e Patrimônio

VALMIR CORREIA DE ALMEIDA  
Gerente de Administração

#### DE ACORDO.

Considerando que a especificação do objeto e demais condições descritas atendem integralmente às necessidades desta Procuradoria e, depois de verificada a conformidade dos procedimentos adotados, retorne os autos para a área responsável para prosseguimento do feito.

THOMAS AUGUSTO FERREIRA DE ALMEIDA  
Procurador-Chefe  
Procuradoria Federal Junto à ANCINE



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Cattelan, Analista Administrativo**, em 20/12/2022, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 7º, II, da RDC/ANCINE nº 121, de 8 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Souto De Paula, Coordenador(a)**, em 20/12/2022, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 7º, II, da RDC/ANCINE nº 121, de 8 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Valmir Correia De Almeida, Gerente de Administração**, em 20/12/2022, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 7º, II, da RDC/ANCINE nº 121, de 8 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Thomas Augusto Ferreira de Almeida, Procurador-Chefe**, em 21/12/2022, às 13:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 7º, II, da RDC/ANCINE nº 121, de 8 de agosto de 2022.

---





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2657668** e o código CRC **6AFF90C4**.

---