



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de Instituição Financeira para prestação de serviços especializados em cobrança bancária de boletos.

2. Fundamentação da Contratação

Este TERMO DE REFERÊNCIA detalha e estabelece as condições necessárias para a contratação do serviço descrito no ETP DIRFIN-03/2025.

A contratação tem como objetivo atender à demanda contínua da entidade pela prestação de serviços especializados em cobrança bancária, englobando a geração, manutenção, liquidação e gestão de boletos registrados. Esses serviços são fundamentais para a arrecadação eficiente das receitas, assegurando o controle, a segurança e a conformidade com as normas do Banco Central do Brasil, que atualmente determinam a modalidade registrada para todos os boletos emitidos. Além disso, o objetivo é atender às exigências estabelecidas pela Convenção FB-376/2017, da FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, as quais buscam oferecer mais facilidade e segurança, minimizar danos causados por fraudes em boletos, aprimorar a gestão dos recebimentos e ampliar a transparência dos procedimentos. A presente contratação também permitirá o acesso amplo de pessoas físicas e jurídicas para o pagamento das mensalidades, taxas e emolumentos referentes aos serviços educacionais e outras atividades disponibilizadas pela Universidade de Taubaté.

3. Especificações técnicas

ITEM	Descrição do Serviço	UNID.	QUANT.
01	Tarifa de Manutenção de Boleto – mensal (29 dias), (Quantidade 100), Conforme Termo de Referência.	SER - SERVIÇO	1
02	Tarifa de Baixa de Boleto – (Quantidade 135.000), Conforme Termo de Referência.	SER - SERVIÇO	1
03	Tarifa de Alteração/Prorrogação de Vencimento de Boleto (quantidade 100), Conforme Termo de Referência.	SER - SERVIÇO	1

04	Tarifa de Liquidação de Registro/ Boleto – Pix/ Código de Barra - (Quantidade 130,0000), Conforme Termo de Referência.	SER - SERVIÇO	1
05	Tarifa de Registro de Boleto (Quantidade 290.000), Conforme Termo de Referência.	SER - SERVIÇO	1

3.1 Geração e emissão dos boletos

3.1.1 Geração de boletos bancários registrados, em conformidade com a Nova Plataforma de Cobrança da FEBRABAN, bem como realizar o serviço de liquidação, baixa, manutenção e alterações de boletos emitidos para pagamento das mensalidades, taxas e emolumentos, dos serviços educacionais oferecidos pela Universidade de Taubaté, sem emissão e postagem, conforme quantidades estimadas;

3.1.2 Inclusão automática do QR Code PIX para pagamento instantâneo, seguindo o padrão do Banco Central do Brasil;

3.1.3 Disponibilização da linha digitável (campo livre e código de barras) para pagamento em quaisquer canais autorizados;

3.1.4 O serviço de “alteração de boletos”, o item 03 deve contemplar a prorrogação da data de vencimento, alteração dos dados do sacado, e outras edições solicitadas pelo setor responsável;

3.1.5 Registro eletrônico dos boletos junto à instituição financeira parceira, em conformidade com a circular BACEN nº 3.656 e regulamentações vigentes;

3.1.6 Processamento e acompanhamento da liquidação, com confirmação automática do pagamento em até 24h.

3.1.7 Geração e envio de boletos bancários com código de barras e QR Code (Pix);

3.1.8 Integração de sistema de cobrança com ERPs ou plataformas institucionais (via API, SFTP ou outra tecnologia segura);

3.1.9 Processamento de registros de pagamento e retorno bancário;



3.1.10 Atendimento a padrões de segurança da informação e sigilo de dados conforme LGPD.

3.1.11 Arquivo de Remessa deverá atender ao Layout FEBRABAN CNAB 240, atualmente utilizado pela Universidade de Taubaté;

3.2 **Implantação e layout dos Boletos**

3.2.1 Capacidade de geração mínima mensal de 15.000 boletos;

3.2.2 Sistema com disponibilidade mínima de 99,8% (SLA), com monitoramento contínuo;

3.2.3 Todas as ferramentas para envio, acompanhamento e retorno devem ser acessadas com uma única senha, por usuário, podendo ser personalizada para cada usuário;

3.2.4 Atualizar, sempre que necessário, a versão de todas as ferramentas, para garantir o correto funcionamento da solução;

3.2.5 Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão, emissão de relatórios e consulta.

3.2.6 Equipe de suporte técnico capacitada e com atendimento em até 24h;

3.2.7 Comprovação de adequação à legislação vigente (BACEN, FEBRABAN e LGPD);

3.3 **Da Operacionalização e integração dos Serviços**

3.3.1 A utilização das modalidades de cobrança se regerá pelos seguintes termos:

3.3.1.1 Serão devidamente identificadas no sistema da instituição bancária, no arquivo REMESSA ou no arquivo RETORNO pelo Número do Contrato, Carteira de Cobrança, Conta e Titularidade;

3.3.1.2 Disponibilização de arquivos de remessa e retorno, no padrão CNAB 240 ou equivalente, para integração com o sistema de gestão financeira da Universidade de Taubaté;

3.3.1.3 Webservice ou API REST para consulta, emissão, baixa e cancelamento de boletos em tempo real;

3.3.1.4 Relatórios gerenciais consolidados, com exportação em PDF, XLSX e CSV;

3.3.1.5 A troca de informações entre a empresa Contratada e a CONTRATANTE se dará por transmissão eletrônica de dados;

3.3.1.6 Nos pagamentos de títulos de forma eletrônica, terminais de autoatendimento, aplicativos de uso em microcomputador pessoal, Internet ou qualquer outra inovação tecnológica, a empresa Contratada se limitará a repassar o valor digitado pelo próprio devedor;

3.3.1.7 Sistema da instituição contratada deverá ser compatível para integrar ao sistema financeiro utilizado pela Universidade;

3.3.1.8 API documentada, com exemplos e ambiente sandbox para testes.

3.4 Alertas e notificações

3.4.1 Notificação ao pagador via e-mail e/ou SMS sobre vencimento, confirmação de pagamento, vencimento próximo e inadimplência (opcional).

3.4.2 Avisos automáticos ao cedente em casos de falha no registro, compensação ou estorno.

3.5 Segurança e conformidade

3.5.1 Ambiente em conformidade com as normas de segurança PCI DSS, LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e Resolução BACEN nº 4.893/2021.

3.5.2 Certificação digital para autenticação e transmissão segura dos dados bancários.

3.6 Disponibilidade

3.6.1 SLA de disponibilidade mínima do serviço: 99,8% mensal.

3.6.2 Suporte técnico via telefone, e-mail e chat, em horário comercial ou superior, com prazo de resposta de até 4 (quatro) horas.



4. Prazo e condições de execução

4.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério exclusivo da Contratante;

4.2 Os serviços deverão ser prestados por instituição bancária que tenha agência instalada na cidade de Taubaté, no Estado de São Paulo;

4.3 O prazo máximo para a implantação do serviço, incluindo integrações e testes, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura de contrato, não ultrapassando a data de 10/01/2026;

4.4 Os testes com os boletos deverão ser realizados sem custo algum da Universidade;

4.5 A empresa Contratada deverá disponibilizar ao setor requisitante: a instalação, configuração, logins e chaves de acesso, layout com a marca da Universidade de Taubaté, dados do cedente, sacado e informações adicionais necessárias, roteiro e manual técnico do arquivo eletrônico a ser enviado, suporte, treinamento e todo serviço necessário para iniciar os testes e utilização do software/ferramenta de envio dos arquivos eletrônicos;

4.6 O envio dos dados e instruções para cobrança será feito, prioritariamente, por intermédio de software/ferramenta eletrônica a ser disponibilizada pela empresa Contratada, que deverá permitir o envio e recebimento de arquivos, consultas, relatórios e recibos, impressão e gravação de cópia digital dos referidos arquivos, assim como outras funcionalidades que permitam processar e gerenciar a cobrança;

4.7 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo setor de requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

4.8 O ateste da nota fiscal/fatura será realizado pelo setor requisitante, desde que não sejam identificadas falhas na execução.

4.9 Se houver alguma falha na prestação do serviço, o resultado da avaliação será comunicado à empresa, com o registro das ocorrências e a empresa deverá realizar as correções necessárias.

4.10 Ressalta-se que o não cumprimento pela empresa das condições acordadas poderá resultar em sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. Prazo e condições de garantia

5.1 Durante o período de garantia dos serviços prestados, conforme a legislação vigente, caso sejam identificados defeitos ou falhas que comprometam a qualidade ou adequação da prestação dos serviços, a UNITAU poderá, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, exigir, a seu critério, uma das seguintes opções:

- a) Prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do setor requisitante, para solução do problema detectado, sem ônus;
- b) Restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, se for o caso, relativa ao serviço prestado em desacordo, conforme inspeção realizada pelo responsável da unidade requisitante da UNITAU, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, no prazo de 10 (dez) dias, contados da notificação encaminhada.

5.2 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado dentro do prazo de entrega inicial, devidamente justificado e fundamentado com o envio de documentação comprobatória dos fatos apresentados, os quais serão analisados pelo Setor de Requisitante, que autorizará ou não a prorrogação solicitada.

6. Responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução:

6.1 A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo setor requisitante – Diretoria de Economia e Finanças, na Avenida Nove de Julho, nº 245 – Centro/Taubaté/SP, telefone (12) 3625-4233, diretoriafinancas@unitau.br, sob a responsabilidade da servidora Daliria Candido Alves dos Santos, Diretora de Economia e Finanças.



6.1.1 A fiscalização da entrega do objeto pela UNITAU não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.



7. Condições e prazos de pagamento

7.1 Pagamento em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do ateste definitivo da nota fiscal pelo responsável;

7.2 As notas fiscais juntamente com o arquivo "XML" deverão ser encaminhadas aos e-mails almoxarifado@unitau.br e danfe@unitau.br, para que sejam atestadas e enviadas para pagamento. **Deverão constar os dados bancários da empresa;**

7.3 Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, todas as despesas e custos operacionais, tais como: transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço;

7.4 Após 12 (doze) meses, contados a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado, o valor pactuado poderá ser reajustado mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, com fundamento no Art. 25, § 7º, e Art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.5 Em atenção à Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26/06/2023, informamos que é obrigatório destacar o valor e a alíquota do IR a ser retido no corpo da Nota Fiscal. Caso o fornecedor seja isento ou imune, uma declaração deverá ser apresentada.

8. Obrigações da Contratada

8.1 Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas;



8.2 Não utilizar quaisquer informações às quais tenha acesso, em virtude desta contratação, em benefício próprio ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem autorização por escrito da CONTRATANTE;

8.3 Conduzir a execução da presente avença de acordo com o Termo de Referência e Proposta Comercial e de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, observando estritamente a legislação vigente aplicável;

8.4 Arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com a execução do objeto desta avença, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;

8.5 Responder, por si e por seus sucessores, integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados ou serviços, indenizando quando for necessário;

8.6 Substituir, a suas expensas e responsabilidade, na forma da lei, os produtos que não estiverem de acordo com as especificações.

8.7 Promover a integração, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, dos Sistemas de arrecadação da Universidade de Taubaté com o sistema bancário a fim de permitir a disponibilização de ferramenta on-line de emissão de boletos bancários registrados para recolhimento das receitas objeto da contratação;

8.8 Assegurar que o registro do boleto bancário emitido pelo sistema vigente da Universidade, seja efetivado em tempo real ou imediatamente no sistema bancário nacional, de forma a permitir que o título seja pago em sequência e no mesmo dia, pelo interessado emissor;

8.9 Cancelar, automaticamente, o registro do boleto bancário após o prazo de validade do boleto definido pelo CONTRATANTE, a fim de evitar a cobrança da tarifa de manutenção de registro do boleto;



- 8.10 Cancelar o boleto bancário concomitantemente ao cancelamento do boleto nos Sistema financeiro de Arrecadação da Universidade, a fim de desabilitar a possibilidade de pagamento;
- 8.11 Possibilitar o pagamento do boleto bancário por PIX, mediante leitura de QR Code dinâmico;
- 8.12 Transferir, diariamente ou em dia útil imediatamente posterior, para conta indicada pelo CONTRATANTE, o produto da arrecadação das receitas da Universidade do dia anterior depositadas nas contas de que trata a presente contratação (respeitadas as regras relativas à regulamentação dos dias e horários de funcionamento do sistema bancário);
- 8.13 Fornecer ao CONTRATANTE, diariamente, em arquivo(s) digital(is) contendo todas as emissões, impressões de 2ª via e liquidações dos boletos bancários emitidos por força da prestação dos serviços contratados, sem ônus ao CONTRATANTE. Referido arquivo deverá estar disponível até as 07 horas da manhã do dia seguinte.
- 8.14 Disponibilizar, diariamente, os lançamentos dos extratos bancários das contas da Universidade, no padrão "**Febraban 3.3.2**" Extrato de Conta Corrente para Conciliação Bancária" e dos boletos liquidados no padrão "**Febraban 3.2.2**" Títulos em Cobrança segmentos T. Referidos lançamentos nos extratos deverá estar disponível até as 07 horas da manhã.
- 8.15 Providenciar, mensalmente, a emissão de fatura relativa à cobrança da tarifa bancária, especificando, em instrumento apartado, o valor correspondente à cada uma das contas de recebimento dos recursos;
- 8.16 Arcar com os custos referentes à integração e operacionalização do(s) sistema(s) bancário(s) necessário(s) à prestação dos serviços objeto do presente termo de referência;
- 8.17 Disponibilizar representação sediada no domicílio da sede do CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, caso não haja:
- 8.17.1 Oferecer treinamento, de forma apropriada, aos servidores do CONTRATANTE a fim de habilitá-los à compreensão da linguagem do(s) sistema(s) utilizados para a

prestação dos serviços, sempre que houver necessidade, arcando com os ônus correspondentes a esses treinamentos;

8.18 Manter equipe técnica capacitada para suporte e manutenção do sistema e de possíveis intercorrências;

8.19 Fornecer ao CONTRATANTE informações e/ou relatórios adicionais que este julgar necessários que inclusive viabilizem a identificação individualizada dos boletos, demonstrando o número e valor de todos os boletos liquidados, para o bom e fiel cumprimento do objeto instrumento, sem ônus;

8.20 Repassar ao CONTRATANTE, sem ônus, o produto das inovações tecnológicas que aprimorem a prestação dos serviços contratados, guardado o equilíbrio econômico e financeiro da contratação;

8.21 Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições prévias a celebração do contrato, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a prestação dos serviços;

8.22 Indicar preposto/representante responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

8.23 Assegurar o recebimento conforme valor registrado pela Universidade de Taubaté junto à instituição financeira, não permitindo recebimento com valor diferente do registrado;

8.24 Desabilitar a possibilidade de pagamentos de boletos que possuam status de pago no Sistema de Arrecadação, evitando assim duplicidade de pagamento.

9. Obrigações da Contratante

9.1 Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações, acompanhada da atualização monetária entre a



data do adimplemento e a do efetivo pagamento, com a aplicação do índice INPC/IBGE, se for o caso;

9.2 Permitir à CONTRATADA o livre acesso às dependências relacionadas a execução do objeto desta avença, em horários previamente estabelecidos;

9.3 Fiscalizar a execução do ajuste e documentar as ocorrências havidas em registro próprio;

10. Qualificação técnica

Não se aplica.

11. Critério de julgamento das propostas

O critério de julgamento será o menor preço por lote, resultando em propostas de preços mais competitivos e buscando a maior vantagem econômica e a garantia da não distribuição de riscos contratuais.

12. Resultados esperados

12.1 Com a Contratação espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Agilidade e eficiência no processo de arrecadação dos valores devidos à Universidade, por meio da emissão e gestão de boletos bancários, inclusive com integração ao sistema financeiro e acadêmico da Instituição;
- b) Aumento da confiabilidade e segurança nas transações financeiras, assegurando a integridade dos dados e a rastreabilidade dos pagamentos realizados por alunos e demais públicos;
- c) Redução de inadimplência, por meio da disponibilização de ferramentas modernas de cobrança (como QR Code, Pix, notificações automáticas) e relatórios de acompanhamento em tempo real;
- d) Melhoria no controle e na conciliação bancária, por meio do fornecimento de extratos detalhados, relatórios gerenciais personalizados e integração com os sistemas contábeis da Universidade;

- e) Cumprimento rigoroso dos prazos e dos níveis de serviço (SLA) acordados, garantindo disponibilidade mínima de 99,8% dos sistemas e canais utilizados;
- f) Atendimento técnico e operacional eficaz, com suporte ágil e canais de atendimento acessíveis para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas;
- g) Economia de recursos públicos, com a obtenção de condições vantajosas, como isenção de tarifas, remuneração de saldos, ou outros benefícios que não onerem o orçamento da Universidade.

13. Sanções

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, erro de execução, execução imperfeita, retardamento da execução ou da entrega do objeto, inadimplemento contratual ou ainda comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude de qualquer natureza ou constatar-se a não veracidade de informações prestadas à Administração, praticar atos ilícitos e lesivos, poderá a Administração aplicar a Licitante ou a Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nos termos do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, as sanções administrativas que seguem:

- a) Advertência por escrito por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto contratado, sendo exigida pronta reparação da falta cometida e comunicação formal das providências tomadas;
- b) Multa de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por reincidência de 02 (duas) advertências;
- c) Multa equivalente a 4% (quatro por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, pelo não cumprimento dos prazos de entrega, admitindo-se o máximo de 05 (cinco) dias, após o que poderá ser reconhecida a inexecução do ajuste;
- d) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer condição do contrato e, aplicada em dobro, em caso de reincidência;



13.3 A aplicação das penalidades não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.4 Para as penalidades previstas, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a qual deverá ser apresentada pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua notificação, que será dirigida para análise da Douta Procuradoria Jurídica;

13.3 As sanções serão obrigatoriamente registradas em autos próprios, e no caso da aplicação do impedimento de licitar e contratar e da declaração de inidoneidade, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158, da Lei Federal 14.133/21.

13.5 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo da Administração.

14. Estimativas do valor da Contratação

14.1. *As estimativas estão discriminadas no item 5 do Estudo Técnico Preliminar – ETP DIRFIN - 03/2025.*

14.2. **A estimativa atualizada, constará em anexo neste Termo de Referência,** após pesquisa de preços a ser realizada pelo Serviço de Licitações e Compras, conforme parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, do §1º, artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021 e validação pelo responsável do Setor requisitante.

15. Adequação Orçamentária

- e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução parcial deste ajuste, observando-se a proporcionalidade de parte do contrato cumprido, independentemente das demais sanções cabíveis;
- f) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total do contrato, por inexecução total deste ajuste, independentemente das demais sanções cabíveis;
- g) Multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor total homologado, pela recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato;
- h) No caso de reincidência em irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes, poderá considerar caracterizada a inexecução do objeto e rescindir o ajuste, sem prejuízo das multas estipuladas nas alíneas anteriores;
- i) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, por prazo de 03 (três) anos, nos casos descritos nos incisos III, IV, V e VI do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, e por prazo de 02 (dois) anos, nos casos descritos nos incisos II, VII do caput do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por prazo de 06 (seis) anos, nos casos descritos nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, admitindo-se a sua reabilitação nos termos do Art. 163, da mesma lei.

13.2 As multas deverão ser recolhidas, por depósito bancário identificado, na conta corrente nº 45.000045-5, agência 0056, Banco Santander, em nome da Universidade de Taubaté, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.1. O comprovante de depósito deverá ser encaminhado, no prazo acima, ao e-mail do setor responsável pela intimação.

13.2 Se o valor da multa aplicada e as indenizações cabíveis não forem pagos, os mesmos deverão ser descontados dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou descontados da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



15.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Universidade de Taubaté do atual exercício financeiro.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 12.123.0106.4003.339039.

16. Condições gerais

Não se aplica.

17. Matriz de Risco

Não se aplica.



Documento assinado digitalmente
DALIRIA CANDIDO ALVES DOS SANTOS
Data: 03/11/2025 16:30:41-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Daliria Candido Alves dos Santos
Diretoria de Economia e Finanças