



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de escritório especializado em Propriedade Intelectual que compreende à realização da entrada em fase nacional do PCT/BR2020/050417, do COMAE, nos Estados Unidos, por meio do *United States Patent and Trademark Office* (USPTO), feita por agente local americano, com trâmites administrativos e gerenciais feitos pelo escritório brasileiro, que consiste na devida adequação, tradução e revisão de documentos, comunicações, remessa documental, gerenciamento e cumprimento de prazos e demais trâmites administrativos necessários para garantir a entrada em fase nacional do referido pedido de patente, além de realizar o pagamento das taxas e honorários americanos, bem como o acompanhamento e a resposta ao primeiro *Office Action*, seja uma exigência ou um parecer técnico estudo do caso, comunicação sobre o parecer técnico, monitorar o pedido e seus dos prazos até a concessão da patente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição	Cod. Catser	Unidade	Qtd	Valor de Referência Unitário R\$	Valor de Referência Total R\$
1	1	Preparação e depósito do PCT/BR2020/050417 no USPTO e acompanhamento até sua concessão, contendo: Adequação do texto, das reivindicações, figuras, resumo e procuração para às práticas locais, conforme protocolo do <i>Information Disclosure Statement</i> (IDS), <i>Inventors Assignment-Statement</i> . Tradução simples do pedido de patente do português para o inglês Adequação e revisão de documentos, comunicações, remessa documental, gerenciamento e cumprimento de prazos e demais trâmites administrativos necessários junto a empresa americana para o	05380	SV	01	46.758,14	46.758,14

		<p>depósito do pedido de patente nos Estados Unidos (USPTO).</p> <p>Pagamento das taxas locais e honorários do agente local junto a empresa americana.</p> <p><i>Office Action</i> - comunicação sobre o parecer técnico, elaboração da resposta e coordenação com o agente local para realizar o peticionamento dentro do prazo previsto.</p> <p>Pagamento das taxas locais e honorários do agente local para resposta ao <i>Office Action</i> junto a empresa americana</p>					
VALOR TOTAL							46.758,14

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. Contratação incluída no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações, código: GAPSJ23SER003.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em documento específico nos autos do processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição do serviço a ser contratado neste processo contém as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, não constando condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o objetivo da contratação, sendo também observadas as normas e referências existentes aplicáveis ao objeto.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 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.

4.4. Considera-se a subclasse do CNAE nº 6911-7/03 como ramo de atividade do objeto pretendido.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O objeto da presente contratação deverá ser executado de acordo com a legislação americana, além de outras legislações e tratados internacionais pertinentes à matéria, suas atualizações, resoluções, instruções, normas e regras da Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI), observando-se rigorosamente os prazos limites.

5.1.2. Adequação, revisão e tradução (português/inglês) de documento de pedido de patente. A contratada realizará a adequação, revisão e tradução simples não-juramentada do idioma português para o inglês técnico do documento do pedido de patente de titularidade do Comando de Operações Aeroespacial (COMAE), tomando por base a última versão dos documentos, originalmente, depositados, via PCT, publicado na OMPI pelo formulário WO 2020/050147, dentro das exigências formais e padrões norte-americanos, incluindo:

- a) Relatório descritivo/Anexos;
- b) Reivindicação;
- c) Resumo; e
- d) Desenhos ou Figuras (no que couber).

5.1.3. Caberá ao NGI/DCTA disponibilizar à contratada, tempestivamente, em formato eletrônico, os documentos-base referenciados neste item.

5.1.4. A versão final do conjunto de documentos deverá ser entregue ao NGI/DCTA pela Contratada, por meio de e-mail a ser definido, com a finalidade de ser submetida ao ACEITE final antes da preparação e remessa, mediante expresso DE ACORDO, tomando-se por base todos os elementos técnicos fornecidos para este serviço.

5.1.5. A contratada deverá preparar e reunir toda a documentação necessária referente ao serviço acima que seja indispensável ou exigível à entrada do requerimento do depósito do pedido de patentes de invenção na fase nacional do PCT no território norte-americano, com observância dos aspectos formais próprios daquela autoridade concedente, conforme as regras e normas correlatas, bem como o pagamento de taxas locais e honorários do agente local junto a empresa americana para efetivação do depósito, compreendendo, basicamente:

- a) vias do formulário próprio de requerimento de depósito de pedido de patente de invenção;
- b) vias do conjunto de documentos aprovados, organizado na forma de

- dossiê técnico;
- c) cópias da Declaração de Autoria da Invenção e do estado da técnica (autuada no processo de depósito do PCT);
- d) guias preenchidas para pagamentos de taxas oficiais e despesas incidentes de depósito e de exame técnico;
- e) comprovante de protocolo de remessa da documentação, via serviço oficial de Correios ou equivalente; e
- f) outros documentos aplicáveis ao trâmite administrativo e comprobatórios da efetivação do depósito e do exame técnico.

5.1.6. A contratada deverá preparar e reunir toda a documentação necessária referente ao *Office Action* - comunicação sobre o parecer técnico, elaboração da resposta e coordenação com o agente local para realizar o peticionamento dentro do prazo previsto, bem como o pagamento de taxas locais e honorários do agente local junto a empresa americana.

5.1.7. A contratada ficará responsável por monitorar o pedido e seus dos prazos até a concessão da patente.

5.1.8. A empresa contratada deverá assinar previamente o Acordo de Manutenção de Sigilo das Informações, comprometendo-se a não divulgar ou publicar, em parte ou todo, os documentos, informações, dados técnicos e científicos relativos a pesquisas, atividades ou estudos desenvolvidos pelo DCTA e/ou suas ICT do COMAER vinculadas, em que a SIGNATÁRIA venha obter ou participar, ter conhecimento ou acesso, quando tramitados ou manuseados, diretamente ou não, sob qualquer forma escrita, verbal, eletrônica, digitalizada, imagem ou por qualquer outro meio de apresentação para os fins desta contratação, antes e durante toda a vigência daqueles direitos, na forma da cláusula específica daquele instrumento.

5.1.9. A Contratada deverá providenciar a remessa do dossiê técnico e demais documentos indispensáveis, via serviço oficial de Correios, entre outros afins, ao escritório contratado ou correspondente local constituído pelo depositante, via NGI/DCTA, para as providências administrativas necessárias ao depósito do pedido de patente de invenção em comento, incluindo o cumprimento de eventuais exigências formais ao processo do pedido de patente quando demandados por aquela autoridade nacional nos EUA.

5.1.10. A Contratada somente efetuará a remessa da documentação completa após aprovação tempestiva do NGI/DCTA sobre os aspectos administrativos e técnicos do pedido de patente citado acima.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste PB.

6. VISTORIA

6.1. Não se aplica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Responder em até 48 horas (úteis) quaisquer solicitações ou esclarecimentos solicitados pelo Núcleo.

7.1.2. A contratada se responsabilizará a refazer qualquer documento que não esteja a contento, bem como responder aos peticionamentos e cumprindo das exigências do Escritório Americano de Patentes até que esta seja concedida.

7.1.3. Celeridade na execução do serviço para que a tecnologia não se torne obsoleta e nem perca o prazo para proteção. Após esse período não é mais possível proteger e todo conhecimento entra no estado na técnica, impossibilitando possíveis ganhos com a tecnologia.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, emitida pelo Grupamento de Apoio de São José dos Campos – GAP/SJ, na forma que segue:

7.2.1. A contratada providenciará a adequação, tradução e revisão dos documentos dos pedidos de patente para que se adeque ao Tratado PCT.

7.2.2. Antes de encaminhar a remessa ao representante legal do país de depósito, remeterá ao NGI para análise, solicitação de correção, quando o caso e/ou aprovação.

7.2.3. Realizará os contatos necessário com o representante legal nos EUA para que a demanda será cumprida dentro do prazo previsto.

7.2.4. O prazo para execução dos serviços é estabelecido no cronograma físico da CONTRATANTE, a contar do início dos serviços, dentro da vigência de 30 (trinta) dias corridos para a primeira etapa e 30 (trinta) dias corridos para a primeira etapa, a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços ou de documento equivalente.

7.2.5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Serviço	Previsão de entrega do serviço	Valor médio	Previsão de pagamento
Adequação do texto, das reivindicações, figuras, resumo e procuração para às práticas locais, conforme protocolo do <i>Information Disclosure Statement</i> (IDS), <i>Inventors Assignment-Statement</i> .			
Tradução simples do pedido de patente do português para o inglês	14.04.2023	R\$ 25.608,64	14.07.2023
Adequação e revisão de documentos, comunicações, remessa documental, gerenciamento e cumprimento de prazos e demais trâmites administrativos necessários			

<p>junto a empresa americana para o depósito do pedido de patente nos Estados Unidos (USPTO).</p> <p>Pagamento das taxas locais e honorários do agente local junto a empresa americana.</p>			
<p><i>Office Action</i> - comunicação sobre o parecer técnico, elaboração da resposta e coordenação com o agente local para realizar o peticionamento dentro do prazo previsto.</p> <p>Pagamento das taxas locais e honorários do agente local para resposta ao <i>Office Action</i> junto a empresa americana</p>	14.04.2024	R\$ 19.817,77	14.07.2024

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1. Será acompanhado pela Divisão de Propriedade Intelectual, semanalmente, a execução dos trabalhos realizados pela contratada, através das trocas de documentação e informações por e-mail e telefonemas.
- 8.2. Serão acompanhadas as publicações realizadas sobre a referida patente nos despachos emitir semanalmente em ambas revistas USPTO.
- 8.3. Verificar-se-á se os trabalhos estão sendo executados, afim de cumprir o cronograma e efetivação do depósito da patente nos EUA em até 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Caberá ao NGI/DCTA disponibilizar à contratada, tempestivamente, em formato eletrônico, os documentos-base para que realize a tradução e adequação documental, para envio e gerenciamento, aos escritórios internacionais.
- 9.2. O NGI esclarecerá quaisquer dúvidas sobre o pedido para que o serviço seja executado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto básico;

- 10.5.** 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 IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 10.6.4. 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.
- 10.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto básico e em sua proposta;
- 11.2.** 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;

- 11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no projeto, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5.** 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 artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6.** 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7.** 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;
- 11.8.** 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.
- 11.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto básico, no prazo determinado.
- 11.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 11.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.15.** 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;
- 11.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 11.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 11.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.21.** 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;
- 11.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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; 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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 do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. 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. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 115 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 14.8.** 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.
- 14.9.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.
- 14.10.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.11.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.11.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.12.** 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.
- 14.13.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.14.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.15.** 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.
- 14.16.** 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.
- 14.17.** 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.
- 14.18.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.20. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.21. Contatos relativos à fase de execução da contratação (agendamento de entrega, envio de nota fiscal, informações sobre pagamento, etc) deverão ser realizados com a responsável, 3º Sgt Landini, através do e-mail: ngi10@cta.br ou do telefone (12) 3947-6605.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório, mediante termo detalhado, será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

15.3.1.2. 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.

- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 15.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 15.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 15.6.** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto básico.

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

16.3.1. 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 nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. 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:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. 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;

16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

- 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no projeto.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** 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, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** 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.
- 16.13.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. 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.
- 16.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15.** 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.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um contado da apresentação da proposta.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pois trata-se de contratação com baixo valor estimado e pouca complexidade técnica.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas na norma em comento ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2.1. Destaca-se que, em relação à multa compensatória prevista no inciso II do mencionado artigo, o fornecedor ficará sujeito a penalidade de 15 % (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) por sua conduta.

19.3. Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021, a aplicação da multa de mora pelo atraso injustificado na execução contratual se dará da seguinte forma:

19.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 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;

- 19.3.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.3.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.3.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.3.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.3.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.4.** Justifica-se a comprovação de qualificação técnica uma vez que é importante que a contratada já esteja familiarizada com a realização do serviço e tenha pessoal capacitado para que não ocorra má execução e perda possíveis ganhos futuros com o registro da tecnologia. Devido trata-se de depósito de tecnologia que tem a possibilidade de proporcionar vultosos retornos de royalties, não poderá ser feita por empresa iniciante, necessita ter experiência comprovada para que o Departamento de Ciência e Tecnologia contrate o serviço e sinta segurança e certeza da efetivação do depósito. Além disso, os documentos solicitados são básicos para empresas que trabalham na área, não sendo nada exorbitante na questão de quantidade e conteúdo.
- 20.5.** Os critérios de qualificação técnica abaixo discriminados foram estabelecidos com base em serviços similares ou até mesmo por contratações anteriores feitas pelo Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial:

- 20.5.1. O Escritório de Propriedade Intelectual (PI) deverá comprovar experiência em prestação de serviços especializados de depósito de patente nos Estados Unidos (via PCT/CUP), apresentando pedidos depositados e concedidos pela USPTO, por meio de comprovante de contratação de serviço por instituição brasileira, juntamente com a apresentação de contrato com a empresa americana (procurador), além do comprovante de concessão pela USPTO – Via PCT ou CUP;
- 20.5.2. O Escritório de Propriedade Intelectual (PI) deverá comprovar que possui todas as competências técnicas inclusas na(s) área(s) do conhecimento e da habilitação profissional, por meio de apresentação de declaração e atestados de capacitação técnica. Os atestados de comprovação de capacidade técnica serão expedidos por pessoas jurídicas distintas, de direito público ou privado, cuja execução do serviço seja compatível com as características técnicas descritas no objeto destas especificações, demonstrando a experiência anterior do Escritório de PI nas áreas de conhecimento descritas no item especificações do serviço;
- 20.5.3. O Escritório de PI deverá apresentar comprovantes de capacitação técnica dos membros da equipe envolvida com a execução do serviço, contendo no mínimo os seguintes documentos:
- 20.5.3.1. diplomas ou certificados de cursos de graduação e/ou pós-graduação listados nos curriculum vitae, diretamente relacionados com a execução do serviço;
 - 20.5.3.2. prova de vínculo empregatício ou societário do coordenador da equipe técnica, com atuação de no mínimo 2 (dois) anos na área do conhecimento e na redação de documentos de patentes afins, quando do início da execução do serviço;
- 20.6.** A constituição da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos deverá ser composta por profissionais com experiência na elaboração de depósitos de patentes elaborados no exterior, devidamente concedidos (Via PCT ou CUP).
- 20.7.** Ressalta-se que as propostas anexadas ao referido processo de contratação pertencem a empresas/escritórios de já comprovaram sua qualificação técnica no mercado em assessoria para redação de relatórios descritivos de pedidos de patentes, sendo, inclusive, objeto de contratações realizadas em anos anteriores como serviços prestados ao NCI/DCTA, com isso, trazendo novas experiências e boas práticas atualizadas ao corpo técnico do órgão para a proteção das criações intelectuais geradas pelas ICT do COMAER com benefícios diretos e indiretos ao processo de inovação tecnológica em proveito desses órgãos e da base industrial de defesa.
- 20.8.** Por outro lado, a não contratação poderá fragilizar o escopo tecnológico a ser protegido, bem como causar severos prejuízos aos direitos de propriedade sobre a tecnologia no mercado.
- 20.9.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.9.1. Valor Global: R\$ 46.758,14 (quarenta e seis mil setecentos e cinquenta e oito Reais e quatorze centavos).

20.9.2. Valores unitários, conforme detalhado neste processo.

20.10. O critério de julgamento da proposta é o de menor preço por item.

21. INÍCIO E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho, emitida pelo Grupamento de Apoio de São José dos Campos – GAP/SJ.

21.2. O prazo de execução está previsto ser finalizado em até 30 (trinta) dias corridos, com prazo máximo de finalização em abril de 2023.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 46.758,14 (quarenta e seis mil setecentos e cinquenta e oito Reais e quatorze centavos).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

23.1.1. Gestão/Unidade: 0001/120110

23.1.2. Fonte: 0100000000

23.1.3. Programa de Trabalho: 23CGI006

23.1.4. Elemento de Despesa: 339039

23.1.5. PI: A0004930000

24. ANEXOS

24.1. Integram este Projeto, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

24.1.1. Anexo I – Proposta Remer Vilaça & Nogueira

24.1.2. Anexo II – Proposta Village;

24.1.3. Anexo III – Proposta CWLAW;

24.1.4. Anexo IV – Cronograma físico-financeiro; e

24.1.5. Anexo V – Painel de Preços – Sem resultado.

ELABORADO:

DOMENICO MERRICHELLI II Cel Av
Chefe do Núcleo de Gestão da Inovação

CONFERIDO:

ROGÉRIO APARECIDO FERNANDES PEREIRA Cel Int
Agente de Controle Interno do DCTA

APROVADO:

De acordo com as motivações presentes nos documentos deste processo, aprovo este Projeto Básico.

WAGNER GIOVANELLI Cel Av R/1
Ordenador de Despesas do DCTA



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Projeto Básico
Data/Hora de Criação:	23/02/2023 14:05:08
Páginas do Documento:	21
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	22
Hash MD5:	5c4237018843213fbf2dd7f088a2b8b6
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento JONAS JEFFERSON MALTA CARVALHO no dia 23/02/2023 às 11:08:12 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento NICOLE NADINE TOMÉ RODRIGUES no dia 23/02/2023 às 11:49:28 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel DOMENICO MERRICHELLI II no dia 24/02/2023 às 08:45:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel ROGERIO APARECIDO FERNANDES PEREIRA no dia 24/02/2023 às 09:03:43 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO