

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

Termo Aditivo

Instrumento Padronizado Portaria Conjunta nº 8, de 7 de novembro de 2012.

Processo MP nº 03154.000319/2016-45

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 05, DE 20 DE MAIO DE 2016.**I – Identificação:**

Título: Pesquisa Aplicada em Planejamento Estratégico, Gestão de Riscos Corporativos e Gestão da Informação Corporativa no âmbito das competências da Diretoria de Planejamento e Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (DIPLA/MP).

Objeto do Aditivo: O presente 3º Termo Aditivo visa à atualização da “Justificativa da Proposição” constante do Item 3 e a adequação dos Itens “4 - *Cronograma de Execução*”, “5 – *Plano de Aplicação*”, “6.2 – *Descrição das Atividades do Projeto*”, “7.3 *Resumo Orçamentário*” e “8 – *Cronograma de Desembolso*” todos constantes do Plano de Trabalho principal, bem como alterar os itens “IV – *Justificativa*” e “VII – *Previsão Orçamentária*” do Termo de Execução Descentralizada nº 5/2016, com vistas a atualizar as atividades do Plano de Trabalho, sem alteração da vigência, aumentando o escopo de atividades alteradas pelo 2º termo aditivo, com o objetivo de alcançar as metas propostas no plano de trabalho original, com novo aporte de recursos.

Do Plano de Trabalho: O Terceiro Aditivo ao Plano de Trabalho devidamente aprovado pelos partícipes passa a ser parte integrante do presente termo aditivo como se nele estivesse transcrito.

II – UG/Gestão Repassadora e UG/Gestão Recebedora

Unidade Administrativa Responsável: Diretoria de Planejamento e Gestão

- **UG/Gestão Repassadora:** 201002/00001 – Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças – CGEOR/MP.
- **UG/Gestão Recebedora:** 154019/15257 – Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico/Fundação Universidade de Brasília (CDT/FUB).

III – Justificativa:

O presente aditivo é vinculado ao Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 05/2016 MP-FUB e respectivo Plano de Trabalho, cujo andamento vem sendo monitorado pela atual SPO/MP, anteriormente denominada DIPLA/MP, haja vista a alteração do regimento interno do MP, pela qual a DIPLA passou a ser denominada como Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO. Sendo assim, onde por ventura existir citação à DIPLA entende-se SPO.

A atividades empreendidas no TED envolvem o desenvolvimento de pesquisa aplicada em assuntos multidisciplinares que estão no domínio das atividades regimentais da SPO e que se enquadram no art. 12-A do decreto 6.170 de 25 de julho de 2007, em seu inciso primeiro. Tratar da execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração, entre o MP e a FUB.

Durante a execução do projeto, vem sendo observado um esforço da Administração Pública Federal - APF no sentido de implementar de forma mais abrangente e efetiva as melhores práticas de mercado relacionadas à gestão, conforme as recomendações e determinações dos órgãos de controle. Tais orientações trazem desafios para os gestores que precisam, nesse contexto, dispor de ferramental que permita as melhores tomadas de decisão. Aliado a esse desafio, soma-se a necessidade de monitoramento dos objetivos estratégicos e operacionais, de seus indicadores e da efetividade das ações praticadas.

Adicionalmente, convém destacar que no decorrer do período vigente para o 2º. aditivo, até o presente momento, ocorreram modificações internas e externas, tais como mudanças na Gestão do Órgão, com troca de Ministro, Assessores e Secretários, bem como alterações regimentais promovidas pela Portaria GM/MP nº 11, de 31 de janeiro de 2018.

Decorrentes dessas duas observações, verificam-se necessidades de adequações legais e alterações nas prioridades das demandas, assim como interesse da equipe gestora na elevação da maturidade da SPO no planejamento de suas ações. Considerando tais necessidades e ainda os resultados da análise das atividades desempenhadas pelas equipes da UnB, foi vislumbrada a necessidade de elaboração de novo 3º. Aditivo.

Considerando esses aspectos, observa-se que a atualização do Plano de Trabalho do Projeto permitirá que o atendimento às necessidades existentes tenha continuidade conjuntamente com o das novas necessidades, garantindo o acompanhamento dos processos de gestão da informação no MP. Especificamente no que se refere a metas e atividades do TED, foram identificadas necessidades de adaptações nos subprojetos, conforme definido a seguir para cada caso.

Subprojeto I - Acompanhamento de atividades e transferência de conhecimento

Houve alteração de cronograma visando atender aos relatórios de execução mensal, alteração essa feita no item etapa 1 – “Acompanhamento das atividades” – Atividade 1.1 - Elaboração de Plano e EAP do Projeto e 1.3 - Elaboração de Relatórios de Execução do Projeto; houve ainda alteração do cronograma da etapa 2 – “Transferência de conhecimento”, na atividade “2.2 Execução de oficinas de capacitação da equipe da SPO/UNB”.

Subprojeto II - Planejamento Estratégico, Gestão de Riscos e Processos

Há que se readaptar o cronograma referente às suas etapas, porque, para a execução do desdobramento da Política de Riscos em instâncias de supervisão no MP, existe a necessidade de deliberação por parte da Assessoria Especial de Controle Interno – AECEI. Portanto, as etapas e suas respectivas atividades serão prorrogadas com vistas à boa e regular implementação na Secretaria de Planejamento e Orçamento – SPO.

Observamos que três atividades relacionadas à Etapa 5 - Plano de Trabalho para Aumento da Maturidade em Gestão de Processos do Ministério do Planejamento, terão prorrogação de prazo, de forma a atender às mudanças na agenda de Gestão de Riscos do MP e devido à reestruturação interna. Faz-se necessária, por parte do Escritório de Processos, a publicação de Portaria específica para estabelecer o regramento entre os NEPS (núcleos de escritórios de processos).

Considerando também, entre outras adequações, a ênfase no atendimento à melhoria da comunicação das ações realizadas pela SPO, considera-se necessária a inclusão de uma etapa 6 denominada “Aprimoramento da Comunicação Institucional, no âmbito da Secretaria de Planejamento e Orçamento”, voltada para divulgação institucional de suas ações, com vistas a padronizar e otimizar a comunicação interna entre as partes interessadas.

Subprojeto III “Gestão da Informação Corporativa”

Após a realização de estudos promovidos durante o andamento do Subprojeto e um maior conhecimento da prática dos atos e dos processos de trabalho das unidades do Ministério do Planejamento, graças à observação participante da Equipe de Pesquisadores da UnB, foi possível identificar a necessidade de adequações para melhor atender aos interesses do MP em se tornar referência para demais órgãos da APF, na temática gestão arquivística de documentos.

Nesse sentido, a primeira atividade que merece ajuste, apenas no prazo de execução, é a de número 2 “Revisão dos instrumentos de Gestão Documental”. A mudança se justifica em razão da complexidade das tratativas com o Órgão Central, qual seja, Arquivo Nacional, com vistas à aprovação dos instrumentos de gestão de documentos do MP,

impactando no prazo proposto. Também há impacto na duração das atividades 2.10 e 2.11, que devem ter prorrogação, já que a equipe que seria alocada para tal fim ficou envolvida nas tratativas com o Arquivo Nacional.

Também, propõe-se aumento das equipes para o bom cumprimento da atividade 4 “Tratamento Arquivístico dos Acervos do MP (AFD/MEZANINO/SIG/SGON)”, tendo em vista que a previsão inicial era de tratamento do AFD, o que foi concluído no prazo, mas com os demais locais há impacto referente a necessidades de deslocamentos e aumento da demanda de coordenação das atividades. Durante o período em que a Equipe da UnB esteve trabalhando no tratamento arquivístico do MP, foi identificado que tanto os espaços físicos, quanto a infraestrutura disponível não eram suficientes para comportar a equipe. Assim, alternativamente, decidiu-se dividir a equipe em três grupos distintos e trabalhar de forma paralela com os acervos do SIG, do SGON e do Mezanino. Porém, novos desafios surgiram, como foi o caso das reformas e preparação dos espaços físicos, impactando a divisão e alocação das equipes de trabalho, o início das atividades de tratamento de cada acervo, a logística envolvida na alocação dos bolsistas em localidades mais distantes, além da necessidade de ajustar o valor das bolsas.

A etapa 6 “Escolha/Desenvolvimento/Customização de ferramenta para gestão de documentos intermediários e permanentes” será retirada do Subprojeto III “Gestão da Informação Corporativa” e será incorporada na nova etapa 6 - Definição e Operacionalização da Arquitetura de Integração e Interoperação (Captura/Expedição/Planejamento), do Subprojeto IV – Tecnologia da Informação e Comunicação. Tal medida visa realizar uma racionalização da estrutura do projeto, já que se tratava de implantar uma ferramenta para tratar documentos intermediários e permanentes, mantendo-os no mesmo ambiente. Porém, após a realização da atividade 6.2 “Análise de normas brasileiras e internacionais que tratam sobre repositórios de gestão de documentos permanentes, promovendo customização”, e revisada a literatura brasileira e internacional, entendeu-se que é recomendável que seja criado um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos – SIGAD para gerir informações nas fases corrente e intermediária, e que este sistema seja capaz de gerar pacotes contendo objeto digital e metadados de guarda permanente, transferindo-os para um RDC-Arq. Esclarece-se que documentos de guarda permanente são inalienáveis e imprescritíveis, nos termos da Lei 8.159/91. Assim, será iniciada a prototipação de um SIGAD, por dois módulos, a saber: módulo de captura de documentos permanentes; módulo de captura de documentos correntes e intermediários, com interoperabilidade com o SEI-MP, no contexto do Subprojeto IV – Tecnologia da Informação e Comunicação.

Ainda no contexto do SIGAD, propõe-se a criação de uma nova atividade 9 Diagnóstico do Nível de Adesão dos Sistemas Informatizados de Negócios do MP ao e-Arq Brasil, para realização de um diagnóstico detalhado dos sistemas de gestão arquivística do MP, com o objetivo de verificar o melhor caminho para tratamento arquivístico dos sistemas informatizados da Casa, avaliando a criação de SIGADs de negócio ou a interoperabilidade dos sistemas arquivísticos com um único SIGAD, que terá o estudo de seu esforço entregue ao final desta etapa de trabalho. Cabe destacar que o Sistema Eletrônico de Informações – SEI estará contemplado no diagnóstico.

Já em se tratando da atividade 8 “Elaboração de linguagem documental para apoiar a recuperação da informação de arquivo”, faz-se necessário ajuste no prazo, modificando a data de início das subatividades em razão de dependerem da aprovação dos instrumentos de gestão arquivística junto ao Arquivo Nacional, atividade que, conforme já justificado, necessitou ter seu prazo prorrogado por conta de complexidades no trâmite junto àquele Órgão Central.

Especifica-se também uma atividade complementar à atividade 8 “Projeto Piloto de descrição de documentos de guarda permanente”, a qual previa tão somente um piloto de descrição de apenas 100 (cem) documentos de guarda permanente do MP, mas há demanda nova de um piloto mais amplo criando um projeto de descrição do acervo de guarda permanente da Secretaria Executiva do Ministério, promovendo a disseminação da documentação histórica a toda a sociedade, cumprindo o que determina a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e as ações de transparência ativa regulamentadas nos termos do Capítulo III do Decreto 7.724/2012.

Inserir-se no projeto a etapa 13 Política de preservação digital / Plano de preservação digital, considerando a realidade de mudança de ambiente de produção de documentos, processos e informações, que deixa definitivamente de ser analógico para ser digital, fazendo-se necessária a realização de estudos que resultem na elaboração e publicação de uma política de preservação digital, garantindo a proteção de documentos de guarda permanente em ambiente arquivístico digital confiável, bem como a eliminação de informações, documentos e processos desprovidos de valor administrativo, fiscal e probatório.

É inserida também a etapa 11 Diagnóstico da situação do acervo em suporte analógico sob custódia das unidades do MP, visando realizar um levantamento do volume documental em meio analógico (papel) que ainda se encontra nas diversas unidades do MP, para que seja possível dimensionar a necessidade de espaço analógico e mobiliário para armazenamento da documentação remanescente, após implantação do SEI. Uma vez dimensionado o volume da documentação em meio analógico, será possível realizar projeções que permitirão uma análise baseada no quantitativo de documentos passíveis de eliminação e daqueles que ainda precisam ser transferidos para o Arquivo Central do SGON, a serem tratados e, em alguns casos, eliminados ou recolhidos para o Arquivo Nacional. Tal medida poderá evitar a busca de novos espaços analógicos e a aquisição de novos mobiliários para armazenamento de documentos.

Por fim, é inserida a etapa 12 Elaboração de coletânea da legislação arquivística, para subsidiar e dar segurança na atuação dos servidores da área de Gestão Arquivística do MP, visando a elaboração de um amplo estudo da legislação arquivística aplicada à realidade brasileira e das normas do MP relacionadas à área. Como resultado dos estudos, serão atualizadas as normas do MP que estejam em desacordo com as melhores práticas disponíveis no mercado quanto à gestão arquivística de documentos, e elaboradas e/ou atualizadas normas que supram o vácuo normativo que por ventura possa existir no âmbito do MP. Tais ações permitirão a criação de uma coletânea de atos normativos, a qual ficará à disposição dos técnicos do MP, para aplicação e uso sempre que demandados por manifestações e atuações técnicas junto às unidades do Ministério e da Administração Pública Federal como um todo.

Subprojeto IV – Tecnologia da Informação e Comunicação

As adequações identificadas visam possibilitar a ampliação da eficiência na gestão interna e aperfeiçoar mecanismos que assegurem a confiabilidade, segurança e tempestividade na tomada de decisões. Nesse sentido, e no intuito de aprimorar a tecnologia empregada no painel de gestão, possibilitando maior flexibilidade e alinhamento com o estado da arte em ferramentas de informações gerenciais e de governança, será realizada pesquisa aplicada na prospecção de novas ferramentas de BI, com estruturação do respectivo processo de implementação, da definição da metodologia e estruturas de suporte, bem como concepção e desenvolvimento de painéis e dashboard para comportar o tratamento de informações na SPO/MP.

No que se diz respeito a visualização de dados em painéis gerenciais e de demais fontes, há oportunidade para a utilização de realidade virtual, com pesquisa e inovação na visualização de painéis em realidade virtual. Almeja-se a construção de uma sala de situações, onde o usuário terá ambiente ampliado e iterativo para executar tarefas diárias que são feitas utilizando a tela do computador. O primeiro passo para este projeto é utilizar a capacidade de óculos 3D de aumentar o campo de visão que hoje é limitado à um monitor para uma tela de 360° onde o utilizador poderá visualizar em um ambiente 3D e iterativo todos os painéis ao mesmo tempo sem a necessidade de ficar trocando abas.

Visando outro aperfeiçoamento de resultados já obtidos, bem como para atender aos novos requisitos de legislação, será realizada pesquisa aplicada na prototipação de aplicativo móvel (App) e Web, com integração de sistemas corporativos e prototipação de provas de conceitos. Tal pesquisa justifica-se devido à implantação do sistema de Protocolização Eletrônica de Documentos no Ministério do Planejamento, atendendo o Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015, que estabelece data para a implementação do uso do meio eletrônico para o processo administrativo e possibilita a simplificação do atendimento ao cidadão, conforme preconiza o Decreto 9.094 de 17 de julho de 2017.

Assim, a etapa 6 - Definição e Operacionalização da Arquitetura de Integração e Interoperação, está sendo inserida no projeto para, além de atender às questões de pesquisa e inovação dos módulos de captura do SIGAD, auxiliar na prototipação de solução de expedição de processos e documentos para o Sistema Eletrônico de Documentos – SEI.

Buscando melhores práticas relacionadas a bases de dados, redes e software, e procurando atender a requisitos como disponibilidade, confiabilidade, integridade e segurança, propõe-se a ampliação no escopo de trabalho nesses domínios, com inserção de uma etapa denominada “Realização de diagnóstico, pesquisa e inovação na área de desenvolvimento e operacionalização de softwares seguros”. Tal etapa permitirá destacar esses requisitos das demais atividades que se encontram diluídas em todos os subprojetos. Para o sucesso na realização dessa etapa, faz-se necessária ainda a incorporação de pesquisadores multidisciplinares na equipe de infraestrutura de forma a estudar a complexidade dos ambientes híbridos e as necessidades de segurança em observância à defesa cibernética.

Subprojeto V - “Modernização da Biblioteca”

Modifica-se a 2 Especialização do Itocerva da biblioteca do MP, para incluir a atividade de prototipação de formulário de pesquisa, com a customização dos campos para busca e recuperação na ferramenta DSpace.

Na etapa 3 Organização dos atos normativos já constava atividade envolvendo a migração dos dados do Boletim de Pessoal e Serviço (BPS). Entretanto, foi solicitada a digitalização do acervo físico, atividade não prevista para a referida etapa, haja vista que não havia a correspondente previsão no subprojeto “Tratamento Arquivístico dos Acervos do MP (AFD/MEZANINO/SIG/SGON)” não foi incluída a digitalização do BPS.

Vale notar, em complemento às alterações do projeto acima definidas, que, para dar continuidade ao atendimento do previsto até o 2º aditivo e levando-se em conta as novas necessidades do MP, será necessária a aquisição de equipamentos de uso permanente com capacidade de processamento e armazenamento escaláveis para a infraestrutura computacional. Os equipamentos previstos neste aditivo se justificam pela necessidade de permitir à equipe a execução do projeto. Os equipamentos serão utilizados para

prototipação de sistemas, utilizando-se ambientes de desenvolvimento, homologação e produção. Servirão também para dar subsídio ao laboratório de pesquisa (Laboratório Latitude), bem como para a gestão do Projeto.

Por outro lado, devido à necessidade de lidar diretamente com acervo documental em suporte papel antigo (que remontam à década de 40) que, devido as condições inadequadas de acondicionamento e armazenamento, encontram-se em condições precárias de conservação (sujidades, poeira e, em alguns casos, microrganismos – tais como traças, brocas, piolhos de livros), torna-se imprescindível a utilização de equipamento de proteção individual para a equipe, tais como luvas, óculos de proteção, máscaras e jalecos descartáveis. Dessa forma, faz-se necessária a aquisição, por parte do Ministério, de tais materiais de consumo com o objetivo de manipular os documentos que serão objeto de tratamento e seguindo a Norma Regulamentadora — NR nº 06 — Equipamento de Proteção Individual - EPI, disponível no site do ministério do trabalho (www.mte.gov.br), juntamente com a Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho e Emprego dispõe sobre o tema. “32.2.4.6 - Todos trabalhadores com possibilidade de exposição a agentes biológicos devem utilizar vestimenta de trabalho adequada e em condições de conforto”. Entretanto, cabe ressaltar a necessidade de aquisição de material de consumo dimensionada para atividades do projeto, constituindo um estoque próprio para as atividades e para salvaguarda dos membros da equipe.

No que se refere ao acréscimo de atividades descritas mais acima, foram avaliados os respectivos esforços de trabalho que levam à necessidade de acréscimo de recursos, em particular de bolsas e equipamentos ao projeto. Em consequência, aditiva-se o projeto em R\$ 1.747.600,00 (Hum Milhão, Setecentos e Quarenta e Sete Mil e Seiscentos Reais), a fim de permitir a prorrogação de atividades existentes e inserção de novas atividade no TED nº 05/2016 DIPLA /MP-FUB/UnB. Além disso, para feito de composição da equipe, o projeto continuará contando com participantes de IES e servidores da Secretaria de Educação do DF, IFB e demais Universidades.

IV – Da Ratificação:

Ficam ratificados os demais itens estabelecidos inicialmente no Termo de Execução Descentralizada Nº 05/2016 e não alterados pelo presente Instrumento.

V – Previsão Orçamentária para o 3º Termo Aditivo:

• Resumo Orçamentário para o 3º Termo Aditivo:

Item	Valor Unitário	Rubricas	% rubrica
Material de Consumo	R\$ 120.000,00	3390.30	6,87%
Equipamentos e Material permanente	R\$ 70.000,00	4490.52	4,01%
Diárias Colaborador Eventual	R\$ 0,00	3390.36.02	0,00%
Diárias Servidor Federal	R\$ 0,00	3390.14	0,00%
Passagens	R\$ 0,00	3390.33	0,00%
Bolsas de Pesquisa	R\$ 1.200.000,00	3390.20	68,67%
Bolsas de Estudo	R\$ 144.000,00	3390.18	8,24%
Serviços de Terceiros PF	R\$ 0,00	3390.36	0,00%
Vencimentos e Obrigações Patronais	R\$ 0,00	3391.47	0,00%
Serviços de Terceiros PJ	R\$ 213.600,00	3390.39	12,22%
Total do Termo	R\$ 1.747.600,00		100,00%

• Plano de Aplicação para o 3º Termo Aditivo

Programa de Trabalho/ Projeto/ Atividade:	Natureza da Despesa			Destques Orçamentários			
	Fonte	Descrição	Código	2018	2019	2020	2021
61.832.070				Assinatura	Mês 34	Mês 52	Mês 56
	100	Material de Consumo	3390.30	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00
	100	Equipamentos e Material permanente	4490.52	0,00	35.000,00	35.000,00	0,00
	100	Diárias Colaboradores Eventuais	3390.36.02	0,00	0,00	0,00	0,00
	100	Diárias Servidor Federal	3390.14	0,00	0,00	0,00	0,00
	100	Passagens	3390.33	0,00	0,00	0,00	0,00
	100	Bolsas de Pesquisa	3390.20	225.000,00	675.000,00	150.000,00	150.000,00
	100	Bolsas de Estudo	3390.18	27.000,00	81.000,00	18.000,00	18.000,00
	100	Serviços de Terceiros PF	3390.36	0,00	0,00	0,00	0,00
	100	Vencimentos e Obrigações Patronais	3391.47	0,00	0,00	0,00	0,00
	100	Serviços de Terceiros PJ	3390.39	0,00	106.800,00	106.800,00	0,00
Totais				252.000,00	957.800,00	369.800,00	168.000,00
Total por Ano				R\$ 252.000,00	R\$ 957.800,00	R\$ 369.800,00	R\$ 168.000,00
Total Geral do Projeto para 32 meses de aditivo				R\$ 1.747.600,00			

• Cronograma de Desembolso Consolidado

Programa de Trabalho/ Projeto/ Atividade:	Natureza da Despesa			Destques Orçamentários								
	Fonte	Especificação	Código	2016		2017			2018			
61.832.070				Assinatura Junho de 2016	Mês 07 Dezembro 2016	Mês 10 Março 2017	Mês 15 Agosto de 2017	Mês 17 Outubro 2017	Mês 25 Junho 2018	Mês 29 Outubro 2018	Mês 31 Dezembro 2018	
	100	Material de Consumo	30.90.30	8.400,00		8.400,00	0,00	0,00	28.400,00	0,00	8.400,00	60,00
	100	Equipamentos e Material permanente	44.90.52	120.000,00		120.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	65,00
	100	Diárias Colaborador Eventual	30.90.36.02	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	100	Diárias	30.90.36.14	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	100	Passagens	30.90.33	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	100	Bolsas de Pesquisa	33.90.20	1.287.000,00	500.000,00	1.287.000,00	1.001.000,00	672.613,95	1.530.613,95	225.000,00	715.000,00	1.571
	100	Bolsas de	33.90.18	175.500,00		175.500,00	136.500,00	52.744,19	169.744,19	27.000,00	97.500,00	151,3

Estudo												
100	Serviços de Terceiros PF	33.90.36	24.000,00		24.000,00	0,00	0,00	48.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Vencimentos e Obrigações Patronais	33.91.47	4.800,00		4.800,00	0,00	0,00	9.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Serviços de Terceiros PJ	33.90.39	10.000,00		10.000,00	0,00	30.000,00	272.420,00	0,00	0,00	0,00	369,2
Totais			1.629.700,00	500.000,00	1.629.700,00	1.137.500,00	755.358,14	2.258.778,14	252.000,00	820.900,00	2.217	
Total por ano			R\$ 2.129.700,00		R\$ 3.522.558,14			R\$ 3.331.678,14				R\$ 2.
Total Geral			R\$ 12.786.840,00									

VI – Da Publicação:

A publicação do extrato do presente 3º Termo Aditivo será providenciada pela União, via MP, no diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias de sua assinatura, conforme previsto no Parágrafo único do Artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

VII – Data e Assinaturas:

Brasília, de de 2018.	Brasília, de de 2018.
WALMIR GOMES DE SOUSA Subsecretário de Assuntos Administrativos	MARCIA ABRAHÃO MOURA Reitora Fundação Universidade de Brasília



Documento assinado eletronicamente por **WALMIR GOMES DE SOUSA**, Subsecretário, em 26/11/2018, às 14:13.



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Abrahão Moura**, Reitora, em 11/12/2018, às 19:10.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **7356993** e o código CRC **32494336**.