

# Contratação de empresa para prestação de serviços de Chavei 9/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
9/2024	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	DENICE PEREIRA SANTANA	03/06/2024 14:22 (v 1.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23086.002013/2023-11

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de chaveiro com fornecimento de material, para atender as demandas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri em seus Campi, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### Lote 01 - Campi em Diamantina - Campus I e Campus JK

Campus I Campus JK Diamantina	Especificação	Quantidade	Preço Médio (R\$)	Valor total (R\$)
1.	Abertura de fechadura	150	47,67	7.150,50
2.	Conserto de fechadura	150	55,21	8.281,50
3.	Cópia de chave simples/Yale	1550	8,21	12.725,50
4.	Cópia de chave tipo treta	50	25,38	1.269,00
5.	Cópia de chave tipo Multiponto	25	42,50	1.062,50
6.	Cópia de chave tipo Armário/Gavetas mesas de escritório	200	7,57	1.514,00

7.	Troca de segredo de fechadura	250	47,34	11.835,00
8.	Conserto de Fechadura Eletrônica	30	78,00	2.340,00
9.	Instalação de Fechadura Eletrônica	30	283,33	8.499,90
				<b>54.677,90</b>

**Lote 02 - Campus Mucuri - Teófilo Otoni**

<b>Campus Mucuri</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Médio</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Teófilo Otoni</b>	CatServ: 00000543-6		<b>(R\$)</b>	<b>(R\$)</b>
10.	Abertura de fechadura	50	47,67	2.383,50
11.	Conserto de fechadura	50	55,21	2.760,50
12.	Cópia de chave tipo Geroge/Gorja	30	20,17	605,10
13.	Cópia de chave tipo Yale	600	8,21	4.926,00
14.	Cópia de chave tipo Armário/Gavetas mesas de escritório	500	7,57	3.785,00
15.	Troca de segredo de fechadura	50	47,34	2.367,00
16.	Conserto de Fechadura Eletrônica	50	78,00	3.900,00
17.	Instalação de Fechadura Eletrônica	50	283,33	14.166,50
				<b>34.893,60</b>

**Lote 03 - Campus Janaúba**

<b>Campus Janaúba</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Médio</b>	<b>Valor total</b>
	CatServ: 00000543-6		<b>(R\$)</b>	<b>(R\$)</b>
18.	Abertura de fechadura	30	47,67	1.430,10

19.	Conserto de fechadura	50	55,21	2.760,50
20.	Cópia de chave tipo Yale	170	8,21	1.395,70
21.	Cópia de chave tipo treta	10	25,38	253,80
22.	Cópia de chave tipo Armário/Gavetas mesas de escritório	250	7,57	1.892,50
23.	Troca de segredo de fechadura	30	47,34	1.420,20
24.	Conserto de Fechadura Eletrônica	5	78,00	390,00
25.	Instalação de Fechadura Eletrônica	20	283,33	5.666,60
				<b>15.209,40</b>

**Lote 04 - Campus Unai**

<b>Campus Unai</b>	<b>Especificação</b> CatServ: 00000543-6	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Médio</b> <b>(R\$)</b>	<b>Valor Total</b> <b>(R\$)</b>
26.	Abertura de fechadura	25	47,67	1.191,75
27.	Conserto de fechadura	50	55,21	2.760,50
28.	Cópia de chave tipo Yale	100	8,21	821,00
29.	Cópia de chave tipo treta	10	25,38	253,80
30.	Cópia de chave tipo Armário/Gavetas mesas de escritório	100	7,57	757,00
31.	Troca de segredo de fechadura	25	47,34	1.183,50
32.	Conserto de Fechadura Eletrônica	5	78,00	390,00
33.	Instalação de Fechadura Eletrônica	20	283,33	5.666,60
				<b>13.024,15</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A contratação ocorrerá em Lote por Campus, conforme tabela constante acima.

1.4. Nos preços informados na tabela acima estão inclusos todos os insumos, encargos, impostos, deslocamentos e o que se fizer necessário para a formação do preço.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 130 (cento e trinta) dias contados do(a) assinatura do contrato ou do instrumento substitutivo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento normal, e, para ocorrências consideradas urgentes, deverão ser realizados no prazo de até 3 (três) horas a contar do envio da Ordem de Serviço - OS, classificando-se como uma contratação com conclusão por escopo predefinido.

1.7. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista o que estabelece o Estudo Técnico Preliminar

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSID

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2023;

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;

III) Id do item no PCA: 1414;

IV) Classe/Grupo: 839- OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 153036-90013/2023.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. As compras e licitações sustentáveis possuem um papel estratégico para os órgãos públicos e, quando adequadamente realizadas, promovem a sustentabilidade nas atividades públicas. De uma maneira geral, trata-se da utilização do poder de compra do setor público para gerar benefícios econômicos e socioambientais.

4.2. Nos termos do artigo 2º do Decreto 7.746/2012, na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes devem adotar critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios.

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

- 4.3.1. Menor impacto sobre os recursos naturais,
- 4.3.2. Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local,
- 4.3.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia,
- 4.3.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local,
- 4.3.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra,
- 4.3.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais,
- 4.3.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.4. A contratação também requer que a Contratada exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, tendo em vista o disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União e legislação que rege a matéria. Destaca-se o disposto na Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa 10, de 12 de novembro de 2012, que deve ser cumprido naquilo que couber na execução do serviço.

4.5. A contratada deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

4.6. A execução do objeto da pretensa contratação não apresenta impactos ambientais negativos que importem em medidas preventivas de tratamento ou de compensação.

#### **Subcontratação**

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria**

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, no entanto caso o licitante opte por realizar a visita a mesma deverá ser agendada através do e-mail [dsg.proad@ufvjm.edu.br](mailto:dsg.proad@ufvjm.edu.br).

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: após a emissão da ordem de serviço;

5.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.3.1. Contratação de serviço comum de chaveiro com fornecimento de material, para atender as demandas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri em seus Campi.

- 5.3.2. Os serviços serão executados por empresa especializada e essa deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução destes, incluindo mão-de-obra.
- 5.3.3. Os serviços serão executados pela empresa Contratada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.
- 5.3.4. A Contratada deverá atender às solicitações parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, não sendo permitida a exigência de faturamento mínimo, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da UFVJM.
- 5.3.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente sobre serviços efetivamente executados.
- 5.3.6. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, enviada via correio eletrônico, sistema próprios de gerenciamento de serviços ou aplicativo de mensagem instantânea.
- 5.3.7. Em caso de serviços emergenciais, a empresa poderá ser contatada também por meio de ligações telefônicas.
- 5.3.8. A Contratada deve fornecer endereço de correio eletrônico e telefone para atendimentos emergenciais no ato da assinatura da ata de registro de preços.
- 5.3.9. A OS eletrônica deverá conter no mínimo informações sobre o nome e o contato telefônico do solicitante, a unidade da UFVJM onde o serviço será realizado e a descrição do serviço.
- 5.3.10. Os locais afetados pela execução dos serviços deverão ser mantidos pela licitante vencedora em perfeito estado de limpeza, recolhendo-se os entulhos, e dando a eles o destino adequado, inclusive repassados todos os materiais retirados e substituídos, e ainda passíveis de reaproveitamento, aos cuidados da Fiscalização.
- 5.3.11. A garantia dos serviços e peças empregadas na execução dos serviços, não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias a contar da data do recebimento;
- 5.3.12. Prazos de realização dos serviços:
- 5.3.12.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 7h às 23h. Poderá, eventualmente, ocorrer também aos sábados, domingos, feriados e fora do horário padrão, de acordo com as necessidades da UFVJM.
- 5.3.12.2. Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atendimento normal, e, para ocorrências consideradas urgentes, deverão ser realizados no prazo de até 3 (três) horas a contar do envio da Ordem de Serviço - OS.
- 5.3.13. A Equipe de Planejamento da contratação não identificou prejuízos pela inexecução do contrato que necessitem de calços financeiros previamente depositados para suprir as falhas que as empresas, por ventura, deem causa. Assim, entende-se que a modalidade de seguro garantia não deve ser aplicada para o presente objeto.
- 5.3.14. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.3.14.1. Fechaduras, modelagem de cópia de chaves, trancas de mesa, armários e demais materiais de excelente qualidade, novo, de primeiro uso, não se admitindo produto anteriormente utilizado.
- 5.3.14.2. As fechaduras deverão ser feitas com material da mesma marca e modelos das linhas existentes nas fechaduras e móveis, ou, no caso de produtos indisponíveis, por outra de qualidade igual ou superior.
- 5.3.15. Os preços ofertados deverão incluir os custos de deslocamento da empresa Contratada até o local de prestação dos serviços.

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

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri:

**5.4.1. Campus I:** Rua da Glória, nº 187- Centro Diamantina/MG. CEP 39100-000

**5.4.2. Campus JK:** Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba. Diamantina/MG. CEP: 39100-000

**5.4.3. Campus Mucuri:** R. Cruzeiro, 01 - Jardim São Paulo, Teófilo Otoni/MG. CEP: 39803-371.

**5.4.4. Campus Janaúba:** Avenida Um, nº 4.050, Cidade Universitária - CEP 39447-814.

**5.4.5. Campus Unai:** Av. Universitária nº 1000, setor 20, lote 500, quadra 200 – Bairro Universitários, Unai/MG - CEP: 38610-000.

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7h às 23h. Poderá, eventualmente, ocorrer também aos sábados, domingos, feriados e fora do horário padrão, de acordo com as necessidades da UFVJM.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo, não excluindo outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e pelas normas técnicas aplicáveis:

5.6.1. Troca de segredo de fechadura com material (fechadura tetra, comum, de porta de vidro, de porta de correr, dentre outras);

5.6.2. Abertura de fechaduras e portas em geral, de mobiliário em geral, de portas de veículos, dentre outras;

5.6.3. Adaptação de chave sem modelo (chaves de armário/gaveta/arquivo/cadeado; chave simples, chave tetra, chave de veículo, dentre outras);

5.6.4. Conserto de fechaduras em geral;

5.6.5. Conserto de maçanetas em geral;

5.6.6. Cópia de chaves em geral (chaves de armário/gaveta/arquivo/cadeado; chave simples, chave tetra, chave de veículo, dentre outras);

5.6.7. Instalação de fechaduras em geral;

5.6.8. Instalação de puxadores em portas de vidro.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e de qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1. Para os serviços sem mão de obra exclusiva, a contratada é responsável pelo dimensionamento dos profissionais necessários para o cumprimento das respectivas demandas, observadas as legislações e normas distritais e federais que regulam o assunto.

5.8.2. Caberá à Contratada atender às condições básicas para a prestação dos serviços, assegurando sua execução por profissionais qualificados e com experiência suficiente, em todas as atividades do objeto contratual, em conformidade com os requisitos de segurança, meio ambiente, saúde, regulamentações, legislações, normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho e normas técnicas vigentes

5.8.3. Os prestadores de serviço da contratada devem se apresentar no local de execução dos serviços uniformizados, com crachá contendo fotografia e nome da empresa e do funcionário, e portando os EPIs exigidos para a atividade a ser desenvolvida.

5.8.4. A Contratada deverá fornecer aos empregados alocados para a execução dos serviços, gratuitamente, os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com CA vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho, conforme disposto na NR 6.

5.8.5. Para execução dos serviços, deverão ser observadas as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras (NRs) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

5.8.6. A prestação dos serviços compreende o fornecimento de pessoal e todo o material, mão de obra, frete, impostos, taxas e quaisquer outros necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.8.7. A contratada deverá alocar profissionais na execução dos serviços de acordo com a legislação trabalhista vigente, cumprindo todas as obrigações previdenciárias e trabalhistas aplicáveis, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao órgão Contratante.

5.8.8. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra, isto é, não haverá necessidade de manter profissionais dentro das instalações do órgão contratante em jornada de trabalho.

5.8.9. A critério da Fiscalização ou em casos de comprovada urgência, os serviços poderão ser executados em horários noturnos, feriados, sábados e nos domingos durante o dia inteiro (após prévia determinação do fiscal).

5.8.10. Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência dos Campi da UFVJM, a Contratada deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo fiscal com a relação nominal, contendo número de documento de identificação, de todos os seus colaboradores que necessariamente ingressarão nos locais de trabalho. A ausência dessa comunicação poderá acarretar prejuízos que deverão ser arcados pela Contratada.

5.8.11. A Contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia.

5.8.12. A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço.

5.8.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8.14. Os preços deverão ser expressos em moeda nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

5.8.15. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de dispor dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual..

5.8.16. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizada pelo Gestor/fiscal do Contrato.

5.8.17. Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas na contratação, sendo que a empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e prestação do serviço, de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado.

5.8.18. Qualquer dano causado pelos funcionários da contratada aos móveis, equipamentos e instalações do prédio deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no mais breve tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços. Caso o dano não tenha sido reparado, a Contratante estimará o prejuízo e fará a retenção do valor nas faturas a serem pagas pelos serviços prestados.

5.8.19. Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO.

5.8.20. Todas as ocorrências consideradas relevantes pela Contratada deverão ser comunicadas formalmente à Fiscalização do contrato.

5.8.21. A Contratada será responsável pela guarda de seus materiais, equipamentos e ferramentas nos locais de prestação de serviços, até a entrega definitiva dos serviços à Contratante.

5.8.22. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos autorizados pelo art. 124, inciso II, letra "d" da Lei 14.133/2021.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei 14.133, de 2021)**

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na Nota Fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

7.2. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11. O Contratado fica obrigado 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.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16.2. 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;

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.4. o valor a pagar; e

7.22.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.24. 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 14.133/2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.38.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.39. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de Crédito**

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico

*7.40.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.41. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORN.**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

#### **Exigências da habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**8.4. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.6. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.8. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

**8.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ~~[Estadual/Distrital]~~ ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda ~~[Estadual/Distrital]~~ ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ~~[Estadual/Distrital]~~ ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Técnica**

8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.27. Caso seja admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 117.805,05 (cento e dezessete mil oitocentos e cinco reais e cinco centavos), conforme custos unitários do Lote apostos na tabela acima.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.2.5. A ata de registro de preços será atualizada imediatamente vigente após o período de 12 (doze) meses contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, em consonância com o que estabelece a Lei nº 10.192/2001 e conforme indicado no art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021, através do Índice IPCA, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15243/153036

II) Fonte de Recursos: xxxxx

III) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): xxxxx

IV) Elemento de Despesa: 39 Subitem da despesa: 16

V) Plano Interno: xxxxx

10.2. Conforme o artigo 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

## 1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**CYNTHIA REGINA FONTE BOA PINTO**

Requisitante



Assinou eletronicamente em 03/06/2024 às 14:22:11.