

ANEXO – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. contratação, por dispensa de licitação, de serviço para operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartões magnéticos microprocessados e/ou com chip, para gerenciamento do abastecimento de combustível (gasolina), com credenciamento de postos de abastecimento, para abastecimento de 01 (um) veículo de responsabilidade da Caixa de Aposentadoria e pensão dos Servidores Municipais de Beberibe, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	UNID	VALOR ESTIMADO	TAXA DE ADMISNTRAÇÃO
1	contratação de empresa especializada na prestação de serviço para operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartões magnéticos microprocessados e/ou com chip, para gerenciamento do abastecimento de combustível (gasolina), com credenciamento de postos de abastecimento, para abastecimento de 01 (um) veículo de responsabilidade da Caixa de Aposentadoria e pensão dos Servidores Municipais de Beberibe.	TAXA	R\$ 17.880,00	1,75% (UM VIRGULA SETENTA E CINCO POR CENTO)

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados do(a) assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em seus respectivos DFD.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

ITEM DO PCA: 35.**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. O gerenciamento da CONTRATADA ocorrerá através de sistema informatizado para fornecimento de combustíveis e abastecimentos dos veículos pertencentes atualmente a frota deste município, ou que venham a ser adquiridos, por meio de rede credenciada (postos de abastecimento) de estabelecimentos que comercializam combustíveis localizados em âmbito estadual e sob pagamento através de cartão magnético com uso de senha individual, seja por veículo ou por condutor.

3.2. Na prática, o condutor autorizado efetuará o abastecimento para o veículo que estiver utilizando, em qualquer dos postos que comercializam combustíveis, credenciados pela



empresa CONTRATADA e gerenciadora, por meio da utilização de um cartão magnético, obrigando-se esta última a apresentar relatórios de gastos (consumo), preços praticados, identificação do usuário e dos postos de combustíveis fornecedores.

3.3. O gerenciamento e controle de todas as operações efetuadas serão mais eficazes por meio de rede credenciada, garantindo maior transparência. O sistema também proporcionará ao Gestor do Contrato, melhor agilidade quanto ao acompanhamento e controle das transações realizadas junto aos estabelecimentos credenciados.

3.4. Os benefícios pretendidos na contratação de empresa de gerenciamento de aquisição de combustíveis incluem:

- a) Flexibilidade do sistema de abastecimento;*
- b) Melhor controle das transações, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;*
- c) Gerenciamento de aquisição de combustíveis por empresa especializada em gestão e intermediação, o que pode propiciar ganho de eficiência;*
- d) Padronização dos serviços prestados e controles;*
- e) Atendimento tempestivo das demandas, em especial quando da necessidade de deslocamentos dos veículos pelo Estado do Ceará;*
- f) Pronta disponibilidade de veículos em condições de utilização;*
- g) Evitar a delimitação de localização dos postos de combustíveis que possam atender a frota, uma vez que a maior abrangência de postos possibilita a aquisição de combustíveis inclusive em cidades do interior ao realizar fiscalizações;*
- h) Segurança por meio de senha eletrônica;*
- i) Maior controle de pagamento e facilidade da fiscalização do contrato;*
- j) Sistema centralizado em uma única empresa gerenciadora e intermediadora, possibilitando que pequenos estabelecimentos, possam credenciar-se, o que lhes ensinará prestar serviços cujo acesso era antes inviável;*
- k) Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, pessoal), em termos de economicidade, eficiência e eficácia quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e*
- l) Possibilidade de renovação contratual, por ser um serviço continuado. A contratada deverá fornecer cartões para realização desta transação como forma de pagamento pós-pago, sendo um cartão por veículo e reservas.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos

4.1. Na presente contratação não será necessária a indicação de marca.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) **Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.**
- b) **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme item 3.4 deste expediente.**
- c) **Cronograma de realização dos serviços: após dado início a execução do contrato, o contratado não poderá ser suspenso, mantendo ativo durante todos os dias.**

5.2. Em relação ao fluxo operacional:

5.2.1. Considerando a CONTRATADA ser empresa especializada na gestão e intermediação de fornecimento de combustíveis em estabelecimentos credenciados, além dos serviços constantes no objeto a ser contratado, haverá a necessidade de utilização de sistema via WEB, para execução desta prestação de serviços.

5.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso ao sistema, através de cadastramento dos usuários, mediante o treinamento de no mínimo 02 (dois) funcionários, sendo esses vinculados ao Gestor do Contrato designado pela CAPESB, responsáveis por exercerem a fiscalização dos serviços contratados e operacionalização do sistema.

5.2.3. O cronograma de instalação, treinamento e disponibilidade dos serviços, Através do fornecimento e entrega dos cartões, não poderá exceder 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.2.4. Tabela de cronograma da implantação e atendimentos:

PRAZOS DE EXECUÇÃO: IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTOS

Descrição das Atividades	Prazos
Cadastrar os veículos da frota do CONTRATANTE	Até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato
Cadastrar condutores (usuários do cartão)	
Credenciar pelo menos um estabelecimento de fornecimento de combustível, próximo ao endereço onde estão alocados e em uso os veículos, na sede do CONTRATANTE, para atendimento imediato, após o prazo estabelecido	
Fornecer ao CONTRATANTE dados cadastrais dos estabelecimentos credenciados	
Fornecer cartões para os veículos do CONTRATANTE	
Capacitar o Gestor do contrato e substitutos, designados pelo CONTRATANTE	
Credenciar novos estabelecimentos, conforme solicitação do CONTRATANTE	Até 05 (cinco) dias úteis
Fornecer a relação da rede credenciada atualizada, a cada solicitação do CONTRATANTE	Até 02 (dois) dias úteis
Cadastrar novos veículos, conforme solicitação do CONTRATANTE	
Entregar segunda via de cartão de veículo ou de usuário, conforme solicitação do CONTRATANTE	Até 05 (cinco) dias úteis
Prover respostas as demandas formais do gestor (ofícios)	
Prover respostas as demandas informais do gestor (e-mail, telefone, etc.)	Até 02 (dois) dias úteis



Solucionar problemas técnicos no sistema da Até 02 (dois) dias úteis CONTRATADA, utilizado no atendimento das demandas da CAPESB.	
--	--

5.2.5. Serão considerados próximos os estabelecimentos que estiverem até 15 km de distância do endereço da sede da CAPESB ou conforme quilometragem previamente negociada e aceita pelo Gestor do Contrato.

5.2.5.1. Até o último dia do prazo para a implantação ou disponibilidade do sistema de Gerenciamento, a CONTRATADA deverá capacitar no mínimo 02 (dois) funcionários na sede da CAPESB, que serão responsáveis pelas consultas e emissão de relatórios, via sistema.

5.2.5.2. A CAPESB fornecerá à CONTRATADA, após assinatura do contrato, todos os dados necessários ao cadastramento dos veículos oficiais (tipo, marca/modelo, combustível, ano de fabricação/modelo, placa, chassi, unidade de lotação, hodômetro) e dos condutores (nome, matrícula e unidade de lotação).

5.2.5.3. A CONTRATADA disponibilizará à Rede Credenciada, em atendimento ao objeto deste Termo de Referência, dentro do estado do Ceará e impreterivelmente no endereço onde estarão alotados e em uso os veículos.

5.2.5.4. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento dos abastecimentos e serviços utilizados, através de cartão magnético e/ou com chip, através de senha individual, que funcionará como autorização para efetivação do serviço prestado e valor a ser pago.

5.2.5.5. Durante a execução das operações realizadas na rede credenciada pela CONTRATADA, será de responsabilidade da mesma a solução que iniba o identifique com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

5.2.6. Em relação às funcionalidades, o sistema deverá permitir:

5.2.6.1. O sistema disponibilizará ao Gestor do Contrato ferramenta on-line, via web, que permita o acompanhamento das transações registradas, controle e cadastro de veículos e condutores, emissão de relatórios.

5.2.6.2. Histórico de abastecimentos e serviços realizados por veículo, condutor e/ou período.

5.2.6.3. Cadastrar no sistema da CONTRATADA, com o seu acesso, todos os veículos.

5.2.6.4. Todas as atualizações do sistema deverão ser repassadas para o Gestor do Contrato.

5.2.6.5. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, deverão, caso necessário, ser disponibilizados à CONTRATANTE sem qualquer ônus.

5.2.6.6. Credenciamento de novos estabelecimentos, conforme solicitado pelo Gestor do Contrato, em atendimento as demandas que vierem a surgir, a fim de otimizar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

5.2.7. O Controle de Segurança do gerenciamento deverá permitir:

5.2.7.1. Possibilidade de uso de senha para qualquer operação constante no objeto somente após ser validada conforme perfil do usuário.

5.2.7.2. O bloqueio e/ou cancelamento dos serviços deverá ser on-line, a partir da base operacional, mediante rotina/senha específica parametrizada para o funcionário indicado pela CONTRATANTE que será o responsável pela gestão dos serviços contratados.

5.2.7.3. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha pessoal.

5.2.7.4. Nenhum abastecimento ou serviços será realizado sem a utilização do cartão e senha individual para autorização, salvo exceções: como problemas no estabelecimento credenciado, como no equipamento de leitura do cartão e/ou ausência de sinal de internet, cuja solução paliativa será a autorização via telefone, após conhecimento e autorização do Gestor do Contrato e entre o estabelecimento credenciado e a CONTRATADA.

5.2.7.5. Caso ocorra a autorização via sistema ou telefone e, se constatado que o abastecimento ou serviço foi realizado sem autorização prévia da CONTRATANTE, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela CONTRATADA.

5.2.7.6. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão magnético e/ou com chip para identificação e apresentação no momento da utilização no estabelecimento credenciado além de senha individual por veículo ou condutor.

5.2.7.7. A CONTRATADA deverá substituir o cartão extraviado ou que tenha sofrido algum dano que inviabilize seu uso correto, sem ônus, conforme solicitação do Gestor do Contrato.



5.2.7.8. A CONTRATADA deverá atualizar a listagem de estabelecimentos credenciados ou excluídos, disponibilizando, via sistema e, em caso de problemas técnicos, através de correspondência encaminhada ao Gestor do Contrato.

5.2.7.9. Os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitarem transações e processos de contingência para finalização da transação, caso o sistema não esteja operando.

5.2.8. Em relação aos relatórios deverá disponibilizar:

5.2.8.1. O software deverá disponibilizar relatórios gerenciais, contendo a base de dados atualizada, que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

5.2.8.2. Cadastro de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa, unidade de lotação;

5.2.8.3. Cadastro de usuários, gestores e condutores;

5.2.8.4. Relatório por veículo, por data, por período, por unidade de lotação;

5.2.8.5. Relatório de utilização dos abastecimentos e/ou serviços: por veículo, por estabelecimento credenciado, por data, por período, por unidade de lotação;

5.2.8.6. Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os abastecimentos, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora local, quilometragem atual;

5.2.8.7. Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

5.2.8.8. Outras informações de interesse da CONTRATANTE.

5.2.9. Condições de fornecimento:

5.2.9.1. CONTRATADA fornecerá cartões magnéticos para cada veículo relacionado, onde deverá estar impresso o nome da CAPESB, o modelo e a placa do carro.

5.2.9.2. A CONTRATADA fornecerá, inicialmente, 05 (cinco) cartões reservas genéricos para os veículos oficiais, de forma a atender eventuais necessidades em que o cartão de qualquer um veículo não possa ser utilizado.

5.2.9.3. O limite do cartão será determinado pela CONTRATANTE, que poderá ser alterado a qualquer tempo.

5.2.9.4. A emissão inicial dos cartões por viatura e para os usuários será sem ônus para a CONTRATANTE, assim como a cada acréscimo de novos veículos em nossa frota e de novos usuários.

5.2.9.5. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual para cada usuário, de forma que o responsável pelo abastecimento seja identificado. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer usuário cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo

5.2.9.6. Em caso de extravio de uma das vias fornecidas, fica arbitrado que a emissão de 2ª via não ultrapassará o valor de R\$ 10,00 (dez reais) por evento.

5.2.9.7. Os cartões deverão ser entregues na sede da CAPESB. Na Rua Joaquim Facó, nº 321 – Centro – Beberibe – Ceará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, direcionadas ao Gestor do Contrato.

5.2.9.8. A CONTRATADA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estive, "off-line", sem prejuízos para a CONTRATANTE.

5.2.10. ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

5.2.10.1. O credenciamento de novos estabelecimentos, conforme a necessidade deste município, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

5.2.10.2. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados do valor efetivamente consumido, não respondendo, em nenhuma hipótese, este município, nem solidária e nem subsidiariamente, por esse pagamento.

5.2.10.3. Cada estabelecimento credenciado e prestador dos serviços autorizados por este município, emitirá ao término de cada execução, a Nota Fiscal e/ou comprovante referente a efetivação do abastecimento e/ou serviços prestados com os dados do veículo, condutor. Km atual, data e horário do atendimento, descrição com quantidade e valores, após utilização do cartão com senha individual do condutor ou do veículo.

5.2.10.4. A CONTRATADA deverá fiscalizar os serviços prestados pela rede credenciada objetivando garantir um nível satisfatório de qualidade, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, horários de funcionamento, presteza no atendimento, além dos valores praticados pelos estabelecimentos.

5.2.10.5. A rede credenciada da CONTRATADA deverá atender às seguintes exigências:



5.2.10.6. A prestação dos serviços deverá atender a frota pertencente à CAPESB.

5.2.10.7. O CONTRATANTE poderá alterar a lista de veículos cadastrados a qualquer momento, acrescentando ou retirando os veículos conforme suas necessidades, podendo alterar a quantidade de veículos durante a vigência do contrato, porém comunicando à CONTRATADA para realização de atualização do cadastro no sistema e solicitação de novos cartões

5.2.10.8. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, deverão fornecer os seguintes combustíveis: **Gasolina**.

5.2.10.9. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

a) Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP);

b) A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis;

c) No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo, medidas necessárias ao saneamento.

5.2.10.10. Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados, deverão se estender irrestritamente à CONTRATANTE.

5.2.10.11. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios e máximos praticados em cidades do Estado do Ceará-CE, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).

5.2.10.12. O preço a ser pago pelo combustível terá como limite o valor praticado à vista no estabelecimento credenciado, no momento do abastecimento.

5.2.10.13. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado nas cidades, divulgados nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis — ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível.

5.2.10.14. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

5.2.10.15. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

5.2.10.16. Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP n.º 41/2013 e 57/2014.

5.2.10.17. Além dos requisitos estabelecidos nas Resoluções da ANP, os estabelecimentos credenciados para fornecimento de combustíveis, também deverão atender:

a) Resolução CONAMA n.º 273, de 29.11.2000 e a Lei Estadual n.º 16.561/2018, em relação as normas ambientais;

b) Lei n.º 9.605, de 12.02.1998 determina as sanções referentes a atividades lesivas ao meio ambiente. Seção III, especialmente aos artigos 54 e 56;

c) Normas Técnicas da ABNT que impõem regras que tratam de procedimentos a serem adotados para o armazenamento de líquidos inflamáveis e combustíveis, sendo alguns específicos para os postos.

5.2.10.18. Para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado em ambiente de produção na web, que possibilite o acompanhamento da aquisição de combustíveis, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações.

5.2.10.19. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de área física adequada à prestação dos serviços de abastecimentos constantes neste Termo de Referência.

5.2.10.20. Os estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA deverão dispor de equipe técnica especializada, para prestar os serviços de abastecimento.



5.2.10.21. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente Local e horário da prestação dos serviços.

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características 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 Contratada deverá manter preposto da empresa com atendimento via suporte durante a execução do contrato.
- 6.8. 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

- 6.9. 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

- 6.10. 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.



- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.16. A fiscalização administrativa 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.
- 6.17. 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.

Gestor do Contrato

- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.

- 6.23. 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.
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao competente 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 utilizará a nota fiscal, acompanhado de relatório de execução ou relatório devidamente atestado pelo setor competente, provando que o mesmo cumpriu o objeto.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pela fiscalização técnica e administrativa, 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](#)).
- 7.3. 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.
- 7.4. A fiscalização técnica do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. A fiscalização administrativa do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. A fiscalização setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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;
- 7.9. 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.

- 7.10. 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](#))
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, conforme o caso.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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:
- 7.15. 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.
- 7.16. 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;
- 7.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. 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.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. 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

- 7.23. 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.



7.24. 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](#)

7.25. 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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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;

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. Constatando-se, 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.33. 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 IGP-M - FGV de correção monetária.



Forma de pagamento

- 7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

- 7.37. 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.

Antecipação de pagamento

- 7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O *contratado* será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133, que culminará com a seleção da proposta de (MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM/GLOBAL OU **MAIOR DESCONTO**).

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será indireta.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

- 8.4. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.*



- 8.5. *Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*
- 8.6. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*
- 8.7. *O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*
- 8.8. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de apresentação de documentos.*
- 8.9. *É dever do interessado apresentar atualizada a respectiva documentação, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*
- 8.10. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*
- 8.11. *Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*
- 8.12. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*
- 8.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

- 8.14. **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;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **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>;
- 8.17. **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;
- 8.18. **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.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 8.20. **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
- 8.21. **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.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24. 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.
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27. 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](#);
- 8.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] ou [Municipal/] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração.
- 8.31. 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 Econômico-Financeira

- 8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física;
- 8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



8.34. *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*

- a) **Quando S.A.**, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).
- b) **Quando outra forma societária**, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade
- c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] **OU** [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39. 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.

8.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.42. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



- 8.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.44. O interessado 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.
- 8.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.46.1. 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;

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

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

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

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

8.46.5. 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

8.46.6. 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\$ 17.880,00 (dezessete mil, oitocentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].
- 9.2. Em caso de Registro de Preços, 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:
- 9.3. 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;
- 9.4. 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;
- 9.5. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.7. As despesas deste contrato correrão por conta do Erário Municipal na Dotação da CAPESB, sob o nº 16.01.09.272.0026.2.110; Elemento de despesa; 3.3.90.40.00.

9.8. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Beberibe, CE, 05 de janeiro de 2024.

JOSÉ CARVALHO JÚNIOR
ORDENADOR DE DESPESAS