

Termo de Referência 7/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	925132-BANCO CENTRAL DO BRASIL - CURITIBA	RENATO IVAN FILHO	27/03/2024 08:40 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90123/2023	264919

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Prestação de serviço, sob demanda, de coleta, transporte, recepção, armazenagem e destinação final por coprocessamento de lixo industrial no edifício-sede do Banco Central do Brasil em Curitiba (PR) na Gerência Técnica Regional do Meio Circulante.
- 1.2. Trata-se de papel-moeda recolhido (cédulas usadas), sem condições mínimas de circulação, fragmentado, devidamente compactado em forma de briquetes, classificado como Classe IIA (resíduo não inerte), compreendendo coleta, transporte, recepção, armazenagem e destinação final por metodologia de coprocessamento na produção de cimento, com observância na legislação pertinente e nas especificações deste Termo de Referência.
- 1.3. Eventualmente poderá haver resíduos sem a compactação na forma de briquete.
- 1.4. As dimensões aproximadas do briquete são de 7 cm x 16 cm x 11 cm.
- 1.5. A quantidade máxima estimada de coletas a serem realizadas durante o período de 12 meses é de 36.
- 1.6. O Banco Central do Brasil (BCB) não garante quantidade mínima de coletas.
- 1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.8. Os serviços objeto desta contratação devem obedecer ao princípio da padronização, conforme previsto no Art. 47, inciso "I", da Lei 14.133/2021. Para tanto, a prestação dos serviços observará um procedimento referência e as normas ambientais pertinentes. A descrição dos serviços teve como modelo a prestação de serviços já existentes nesta regional e em outras sedes do Banco Central do Brasil, cuja experiência anterior demonstrou que o modelo é adequado para a finalidade de descarte final dos resíduos gerados no saneamento do meio circulante.
- 1.9. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados do início de prestação dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.9.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tem como finalidade o descarte de resíduos gerados pelo saneamento do meio circulante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando que a essencialidade do serviço o torna imprescindível, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual nos termos de cláusula com aviso prévio caso se vislumbre solução técnica mais adequada.

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

2. Fundamentação da contratação

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, DFD 3/20203, UASG 925132, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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. 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:

4.1.1. observar todas as determinações da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, que diz respeito a critérios de sustentabilidade ambiental, aplicáveis à sua prestação de serviços como, por exemplo, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços

4.1.2. Cumprir, no que couber, os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados: a Lei nº 12.305/2010; o Decreto nº 6.514, de 22/7/2008, com atualizações; as Resoluções CONAMA nº 499/2020 e nº 316, de 29/10/02; e as Normas ABNT NBR 10.004/04, ABNT NBR 13221:2010; dentre outros dispositivos legais, regulamentares e normativos pertinentes ao objeto da contratação, além daquelas que vierem a substituí-los durante o período da execução contratual.

4.1.3. Estar devidamente licenciada juntos aos órgãos regulamentadores e fiscalizadores federais, estaduais e municipais para execução das atividades de coleta, transporte, recepção, armazenamento e destinação final por coprocessamento dos resíduos de numerário inservível.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não caracteriza subcontratação a eventual utilização de serviços de terceiros, às expensas e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, que permiam a esta executar diretamente o objeto do contrato.

Garantia da contratação

4.4. 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.

4.5. Trata-se de contrato de prestação de serviços sem fornecimento de mão-de-obra dedicada, com reduzido grau de riscos diretos inerentes a sua execução.

4.6. A dispensa de garantia aumenta a competitividade do certame.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 12:00h das 14:00h às 17:00h.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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 dinâmica de atendimento de demanda manifestada pelo Componente do Meio Circulante em Curitiba (MECIR/GTCUR), o qual indicará os servidores responsáveis para tanto.

5.2. Essa demanda será comunicada à empresa por meio escrito, usualmente mensagem eletrônica (e-mail), quando serão definidos os dias que deverão ser realizadas as coletas (troca da caçamba carregada com o lixo Industrial por uma vazia).

5.3. Em função de ajuste/alteração na execução do saneamento de numerário, caso seja necessário ajustar/alterar algum(ns) dia(s) de coleta, a CONTRATADA será avisada (por e-mail), ou outro meio idôneo, para incluir ou excluir (conforme a situação) dia(s) de coleta na programação previamente definida.

5.4. Após realizada a coleta do lixo industrial, a empresa contratada transportará esse material para o estabelecimento no qual será feita a destinação final desse resíduo por meio de metodologia de coprocessamento na produção de cimento.

5.5. A execução dos serviços iniciar-se-á com o início da vigência contratual.

5.6. Relativamente à apresentação de medições para os respectivos pagamentos, estas serão mensais, e realizadas da seguinte forma:

5.7. As medições serão efetuadas a partir do término de cada mês contido no período de vigência do contrato, identificado como mês referência.

5.8. Após o término do mês referência a CONTRATADA deverá enviar à fiscalização do contrato a medição das coletas (quantidade de troca de caçambas) realizadas neste período para conferência e aprovação da quantidade executada.

5.9. A partir da quantidade executada aprovada, multiplicada pelo valor unitário da coleta estabelecido contratualmente obter-se-á o valor mensal a ser pago (valor da nota fiscal a ser emitida) pelo conjunto dos serviços prestados no mês referência.

5.10. Em relação à fiscalização dos serviços executados, devem ser observadas as seguintes responsabilidades:

5.11. O Contratante, na qualidade de gerador do resíduo é o responsável exclusivo por emitir o formulário do MTR no SINIR (<https://sinir.gov.br>), ou outro sistema que vier a substituí-lo, para cada remessa de resíduo para destinação.

5.12. Todos os campos do MTR serão preenchidos no SINIR pelo gerador excetuando-se, se necessário, os campos de placa do veículo, nome do motorista e data do transporte, que podem ser preenchidos manualmente na saída do veículo com a carga de resíduos.

5.13. No caso indicado acima, será feito o preenchimento manual no momento da coleta, em duas vias.

5.14. As vias do Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR serão assinadas pelo motorista da CONTRATADA, apontando-se o nome do motorista, a placa do veículo e dia e horário da coleta realizada, sendo que uma via será retida para fins de fiscalização.

5.15. Esta via retida será reconhecida como MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS – MTR Sem Carimbo (da destinação final).

5.16. A regularização das informações referentes a placa do veículo, nome do motorista e data, manualmente indicadas no MTR, serão regularizadas pelo destinador do momento do recebimento do resíduo e baixa do correspondente MTR.

5.17. A CONTRATADA deve enviar para a fiscalização, após o término do mês referência, o conjunto de manifestos de carga referentes às coletas efetuadas durante este período em questão, tendo cada um deles a função comprobatória da entrada no local/estabelecimento onde será dada a devida destinação final do Lixo Industrial coletado e transportado de acordo com legislação pertinente.

5.18. As vias desse conjunto de manifestos de carga deverão estar todas protocoladas com o TIQUETE DE PESAGEM pelo estabelecimento responsável pela destinação final por meio da metodologia de coprocessamento na produção de cimento e serão reconhecidas pela fiscalização como MANIFESTOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS - MTR Com Carimbo.

5.19. TIQUETE DE PESAGEM é, no mínimo, o seguinte conjunto de informações:

5.19.1. Número do documento;

5.19.2. Data;

5.19.3 Horário; e

5.19.4. Conjunto de informações que permita o cálculo do peso líquido do lixo industrial transportado.

5.20. A critério da empresa, o conjunto de informações TIQUETE DE PESAGEM pode estar contido em documento anexo ao MTR, e, nesse caso, o MTR deve conter pelo menos o número do protocolo, a data e o horário.

5.21. Tão logo seja dada a destinação final, a CONTRATADA deverá enviar para a fiscalização do BCB o Certificado de Destinação Final - CDF (e eventuais documentos relacionados à metodologia de coprocessamento na produção de cimento), emitido pelo estabelecimento responsável pela destinação final pela metodologia de coprocessamento na produção de cimento, no qual deve constar a identificação do respectivo lote de Lixo Industrial coletado.

5.22. Essa identificação dar-se-á pela referência no corpo do CDF aos números dos respectivos MANIFESTOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS – MTRs, cujos montantes de Lixo Industrial tiveram a destinação final realizada pela metodologia de coprocessamento na produção de cimento e em conformidade com legislação pertinente.

5.23. O CDF (e eventuais documentos adicionais conforme a metodologia de coprocessamento na produção de cimento aplicada) deve(m) ser passível(is) de ter(em) sua autenticidade verificada por processo digital ou outra metodologia aceita pela fiscalização da contratante.

5.24. O ciclo de responsabilidade da CONTRATADA relativo a cada caçamba coletada no âmbito desse contrato inicia-se com o atendimento da demanda manifestada, ou seja, a coleta da caçamba com o Lixo Industrial, e conclui-se com a devida comprovação da destinação final (CDF) de acordo com a metodologia de coprocessamento na produção de cimento aplicada.

5.25. O ciclo de responsabilidade da CONTRATADA para com o serviço a ser executado no âmbito de legislações pertinentes ao manuseio, transporte e destinação final de Lixo Industrial pela metodologia de coprocessamento na

produção de cimento caracterizado neste contrato segue critérios, especificações e responsabilizações definidos nessas próprias legislações.

5.26. O descumprimento por parte da empresa contratada de suas responsabilidades - tanto as contidas no ciclo definidos no item 8.5.4 quanto às do 8.5.5, de forma isolada ou simultânea, parcial ou integral -, poderá ensejar a aplicação de sanções na proporção do descumprimento ocorrido, obedecido o devido processo legal.

Local e horário da prestação dos serviços

5.27. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Heitor Stockler de França, nº 325, Centro Cívico, Curitiba-PR, CEP 80530-914.

5.28. Os serviços serão prestados observando-se as leis ordinárias municipais de Curitiba, Lei nº 9.380/1998 (que dispõe sobre a normatização para o transporte de resíduos no município de Curitiba e dá outras providências) e a Lei nº 10.625/2002 (que dispõe sobre ruídos urbanos, proteção do bem estar e do sossego público e dá outras providências), de forma que a colocação e a retirada de caçambas ocorra das 07:00h às 08:30h ou das 19:30h às 22:00h durante os dias de semana; ou das 13:30h às 22:00h nos sábados, das 07:00h às 22:00h nos domingos e feriados.

Rotinas a serem cumpridas e materiais e a serem disponibilizados

5.29. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato 1 (uma) ou mais caçambas/contêineres do tipo ROLL-ON ROLL-OFF, de capacidade aproximada de 15m³ (quinze metros cúbicos), para receber de forma incremental o lixo Industrial gerado a partir de atividades cotidianas de saneamento de numerário realizado pelo MECIR.

5.30. As caçambas/contêineres deverão ter capacidade mínima de 15m³ (quinze metros cúbicos), suficientes para armazenar cargas de até 9 (nove) toneladas.

5.31. Considerando o espaço de colocação das caçambas/contêineres, suas medidas deverão observar às medidas que seguem:

	Mínimo	Máximo
Altura	1,4 m	1,8 m
Largura	2,2 m	2,4 m
Comprimento	4,5 m	4,8 m

5.32. Esta caçamba deverá ser posicionada em local indicado e identificado pela fiscalização do contrato na área das docas do Mecir, acessado pelo portão localizado na Rua Heitor Stockler de França, nº 325, Centro Cívico, Curitiba/PR.

5.33. Quando da realização da coleta do lixo Industrial, a CONTRATADA deverá trocar a caçamba carregada por uma outra, porém completamente vazia.

5.34. A critério da CONTRATANTE, poderá ser requisitado que a retirada e colocação de nova caçamba/contêiner ocorram em dias distintos.

5.35. Para se acessar as dependências do Banco Central do Brasil, a CONTRATADA deverá enviar antes de cada operação, os dados dos veículos, motoristas e eventuais ajudantes, com os dados que seguem:

5.35.1. Lista contendo veículos (Modelo, marca e placa) a serem utilizados;

5.35.2. Lista de motoristas e eventuais ajudantes (Nome, RG, CPF, Filiação, Data de Nascimento);

5.35.3. O não envio ou envio com erros destas listas acarretará a não realização da substituição dos equipamentos, por motivos de segurança, sob responsabilidade da CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.36. A demanda da Administração tem sua origem na atividade de saneamento do numerário, e, por isso, a proposta ofertada deverá contemplar integralmente todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução dos serviços, de modo a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante toda a sua vigência e, por consequência, não expor a risco de interrupção esta atividade-fim do BCB.

5.37. Como sugestão, segue modelo de apresentação da formação do preço, discriminado pelas etapas da prestação do serviço.

ETAPAS	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE	VALOR POR ATIVIDADE
1	Somente operação de troca de caçamba/container (substituição de caçamba/container com lixo por outra integralmente vazia)	Troca	(a)	1	A=(a)
2	Tratamento do lixo por cada troca de caçamba/container (transporte, recepção, armazenagem e destinação final lixo por metodologia de coprocessamento, documentação, etc.)	Caçamba	(b)	1	B=(b)
3	Disponibilização de caçamba /container	Mês	(c)	1	C=(c)
VALOR TOTAL DO SERVIÇO POR TROCA DE CAÇAMBA					A+B+C

5.38. O contratante, em sua proposta, poderá optar por considerar que a disponibilização da caçamba se dê à título de comodato (custo zero), quando este item não integrará o preço mensal do serviço prestado.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.39. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.40 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 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 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 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.

6.24. A fiscalização técnica e a fiscalização administrativa, bem como a gestão do contrato, poderão ser desempenhadas por um único servidor.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.2. Após o término do mês referência a CONTRATADA deverá enviar à fiscalização do contrato a medição das coletas (quantidade de troca de caçambas) realizadas neste período para conferência e aprovação da quantidade executada.

7.3. O valor mensal será variável. O cálculo será obtido pela multiplicação do número de coletas realizadas e o valor ajustado no contrato. Os valores contemplam 3 itens variáveis: troca de caçamba, destinação final dos resíduos, locação da caçamba.

7.4. O contratante, em sua proposta, poderá optar por considerar que a disponibilização da caçamba se dê à título de comodato (custo zero), quando este item não integrará o preço mensal do serviço prestado.

7.5. Eventual substituição de caçamba que não inclua colocação imediata de outra caçamba por ordem da CONTRATANTE, ou a não substituição da caçamba por motivos atribuíveis ao CONTRATANTE, acrescentará na cobrança mensal o valor previsto no item 5.12, linha 1.

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

7.6.1. Não produzir os resultados acordados;

7.6.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

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

7.7.1. A documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual compreende:

7.7.1.1. MANIFESTO(S) DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS – MTR Com Visto e, contendo o conjunto de informações do respectivo TIQUETE DE PESAGEM para cada coleta realizada;

7.7.1.2. Certificado(s) de Destinação Final – CDF(s) realizada(s) por meio da metodologia de coprocessamento na produção de cimento relativo(s) a todas as coletas que fizerem parte da medição em questão, o(s) qual(is) deve(m) ser emitido(s) pelo estabelecimento responsável pela destinação final; e

7.7.1.3. Nos recebimentos, a equipe de fiscalização do contrato deverá atentar para que a(s) coleta(s) referenciada(s) no MANIFESTO(S) DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS – MTR(s) esteja(m) relacionada(s) no Certificado de Destinação Final – CDF(s) apresentado(s) pela CONTRATADA.

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9. 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.

7.10. 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).

7.11. 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)

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

7.13. 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.

7.13.1. 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;

7.13.2. 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.

7.13.3. 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)

7.13.4. 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

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.15.1. 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).

7.15.2. 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;

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

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

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

7.16. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.21.1. o prazo de validade;
- 7.21.2. a data da emissão;
- 7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.21.5. o valor a pagar; e
- 7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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;

7.23. 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.

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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

7.30. 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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

- 7.33.1. 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.

7.34. 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

7.35. 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.

7.35.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de 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 n.º 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 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;

8.18. 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;

8.19. 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.

8.20. 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

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

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

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

8.25. Exigir-se-á do licitante vencedor a comprovação de prévia experiência com a prestação do serviço objeto desta licitação por período não inferior a 12 (doze) meses. Esta medida visa escolher licitantes preparados para o atendimento da demanda, que, a despeito de ser classificada como serviço comum, exige aptidão para a prestação dos serviços contratados. A experiência prévia, se não é garantia desta aptidão, é um indicativo objetivo desta qualidade, reduzindo a possibilidade de que um licitante inadequado seja selecionado.

8.26. 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.

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

8.26.1.1. O objeto indicado no parágrafo acima deve incluir a coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos que atendam à legislação vigente;

8.26.1.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de o período de 12 (doze) meses ser ininterrupto;

8.26.1.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

8.26.1.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.26.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

8.26.1.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.26.1.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante (empresa emitente do atestado) e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.26.1.8. O licitante deve apresentar seu contrato social vigente.

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

8.27. Caso 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; e

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 licitação;

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

Valor (R\$): 568.620,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$568.620,00 (quinhentos e sessenta e oito mil seiscentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.5. Em caso de licitação para 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:

9.5.1. 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;

9.5.2. 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;

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

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

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Orçamento da Autoridade Monetária

II) Código Orçamentário 50.39.1.001-3

III) Conta: 3939.02.09-7

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

11. 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](#).

Despacho: PORTARIA 119878/2024-BCB/ADCUR

RENATO IVAN FILHO

Presidente da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 27/03/2024 às 08:40:44.

Despacho: PORTARIA 119878/2024-BCB/ADCUR

PRISCILLA MITTANCK

Membro da comissão de contratação

Despacho: PORTARIA 119878/2024-BCB/ADCUR

SILVIA FABIANE NIWA

Membro da comissão de contratação