

Termo de Referência 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	170069-SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-SE	PATRICIA DANTAS DE CARVALHO	07/03/2025 16:27 (v 6.0)
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	28/2025	10583.000033 /2025-66

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviço de locação de vaga de estacionamento para veículos oficiais da Superintendência de Administração no Estado de Sergipe – SRA/SE e seus órgãos clientes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor Anual	VALOR ANUAL UNITÁRIO (PARA PROPOSTA E LANCE)
1	Locação de Vagas de Estacionamento cobertas	15	R\$ 160,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	R\$ 1.920,00
				R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	R\$ 1.920,00

1.2. O serviço objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que define serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital ou instrumento formal de contratação, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. As atividades objeto deste estudo consistem em serviços comuns de natureza continuada pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público bem como o funcionamento das atividades finalísticas e administrativas dos Órgãos, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou missão institucional ou suas atividades acessórias.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 e neste item.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000047/2025;
- II. Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;
- III. Id do item no PCA: 55 e 56;
- IV. Classe/Grupo: 721 - SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO;
- V. Identificador da Futura Contratação: 170069-28/2025.

2.3. A realização da dispensa de licitação se justifica essencialmente nas seguintes razões:

2.3.1 O contrato vigente de prestação de serviço de estacionamento (SEI nº 40877041) terá seu prazo expirado na data de 22/03/2025, conforme Processo SEI nº 13175.200133/2024-18, sem a possibilidade de prorrogação.

2.3.2 Abrigar os veículos oficiais da Superintendência de Administração no Estado de Sergipe – SRA/SE e seus órgãos clientes, atendendo as exigências descritas nos Documentos de Formalização da Demanda (SEI nº 47511871 e nº 4338156), notadamente quanto à estrutura, segurança, número de vagas e distância da sede dos órgãos.

2.3.3 Tal medida é necessária para assegurar a segurança, a conservação e a eficiência no uso da frota oficial de veículos, bem como para atender às necessidades operacionais dos órgãos, visto que os veículos oficiais representam um patrimônio público que deve ser preservado.

2.3.4 Ressalte-se que a contratação imediata de uma nova empresa para suceder o contrato vigente é imprescindível, evitando que os veículos oficiais permaneçam sem um local adequado para abrigo, o que poderia expô-los a danos e comprometer as atividades operacionais dos órgãos atendidos.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, e abrange a contratação dos serviços de locação de vagas de estacionamento para veículos oficiais da Superintendência de Administração no Estado de Sergipe – SRA/SE e seus órgãos clientes, observando os dispositivos legais aplicáveis.

3.2 Deverão ser observadas as exigências abaixo:

3.2.1 O serviço deverá ser prestado nas instalações da CONTRATADA, que deverá atender aos requisitos de organização e segurança do espaço.

3.2.2 As vagas deverão estar organizadas de maneira a facilitar o acesso, circulação e retirada dos veículos.

3.2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma contínua e ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), 15 (quinze) vagas cobertas no estacionamento.

3.2.4 O estacionamento deverá estar localizado dentro de um raio de até 1km (um quilômetro) da Rua Pacatuba, 171, Centro, Aracaju/SE, considerando a proximidade com o edifício que abriga a sede dos dois órgãos clientes.

3.2.4.1 A limitação da distância máxima de 1km (um quilômetro) do edifício que abriga as sedes da SRTB/SE e da SPU/SE justifica-se pelas seguintes razões:

3.2.4.1.1 Garantir a segurança dos servidores durante o trajeto a pé, especialmente em horários de pouca movimentação;

3.2.4.1.2 Diminuição do tempo gasto no deslocamento para estacionar os veículos, evitando ociosidade e garantindo maior produtividade nas atividades administrativas;

3.2.4.1.3 Economia de combustível, uma vez que deslocamentos maiores implicam maior consumo;

3.2.4.1.4 Contribuir para a preservação do patrimônio público, minimizando riscos de danos aos veículos em trajetos mais longos ou em áreas de maior exposição.

3.2.5 A CONTRATADA será responsável pela guarda e proteção dos veículos pertencentes à CONTRATANTE e seus órgãos clientes.

3.2.6 A empresa CONTRATADA deverá possuir contrato de seguro específico para cobrir eventuais danos ou sinistros ocorridos aos veículos sob sua responsabilidade, conforme estabelecido pela Lei Ordinária Municipal nº 3434/07.

3.2.7 A empresa contratada deverá possuir sistema de CFTV e alarme, em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato.

4. Requisitos da contratação

Requisitos gerais:

4.1. Em consonância com a legislação e normas que regulam a contratação e visando ao aumento da qualidade dos resultados do serviço, à produtividade atualmente praticada, e à racionalização e à eficácia da gestão e fiscalização contratual, serão considerados os requisitos básicos abaixo listados:

4.1.1 A presente contratação será realizada através de dispensa de licitação, na modalidade eletrônica, e se faz necessária para a contratação de serviço de locação de vagas de estacionamento para assegurar a segurança, a conservação e a eficiência no uso da frota oficial da SRA/SE e seus órgãos clientes.

4.1.2 O prazo de vigência da presente contratação é de 01 ano, contado da assinatura do contrato, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme o interesse da Administração.

4.1.3 O critério de julgamento adotado será o de menor preço anual unitário do item.

4.1.4 O serviço deverá ser prestado nas instalações da CONTRATADA, que deverá atender aos requisitos de organização e segurança do espaço.

4.1.5 As vagas deverão estar organizadas de maneira a facilitar o acesso, circulação e retirada dos veículos.

4.1.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma contínua e ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), 15 (quinze) vagas cobertas no estacionamento.

4.1.7 O estacionamento deverá estar localizado dentro de um raio de até 1km (um quilômetro) da Rua Pacatuba, nº 171, Bairro Centro, Aracaju/SE, considerando a proximidade com o edifício que abriga a sede dos órgãos clientes SPU/SE e SRTB/SE.

4.1.7.1 A limitação da distância máxima de 1km (um quilômetro) do endereço do subitem acima justifica-se pelas seguintes razões:

4.1.7.1.1 Garantir a segurança dos servidores durante o trajeto a pé, especialmente em horários de pouca movimentação;

4.1.7.1.2 Diminuição do tempo gasto no deslocamento para estacionar os veículos, evitando ociosidade e garantindo maior produtividade nas atividades administrativas;

4.1.7.1.3 Economia de combustível, uma vez que deslocamentos maiores implicam maior consumo;

4.1.7.1.4 Contribuir para a preservação do patrimônio público, minimizando riscos de danos aos veículos em trajetos mais longos ou em áreas de maior exposição.

4.1.8 A CONTRATADA será responsável pela guarda e proteção dos veículos pertencentes à CONTRATANTE e seus órgãos clientes.

4.1.9 A empresa CONTRATADA deverá possuir contrato de seguro específico para cobrir eventuais danos ou sinistros ocorridos aos veículos sob sua responsabilidade, conforme estabelecido pela Lei Ordinária Municipal nº 3434/07.

4.1.10 A empresa contratada deverá possuir sistema de CFTV e alarme, em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato.

Obrigações da Contratada:

4.2 Disponibilizar, no mínimo, 15 (quinze) vagas cobertas para os veículos da frota oficial da CONTRATANTE.

4.3 As vagas deverão ser independentes e livres, sem necessidade de entrega das chaves dos veículos à CONTRATADA.

4.4 Garantir o funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, durante os 7 dias da semana) do estacionamento, com vigilância e suporte ininterruptos.

4.5 Zelar pela integridade dos veículos da CONTRATANTE sob sua guarda, incluindo os objetos deixados em seu interior, responsabilizando-se pelos danos causados por terceiros aos veículos enquanto estiverem estacionados no interior do estabelecimento.

4.6 Manter, durante todo o período da contratação, contrato de seguro específico contra danos, furtos e/ou roubos, e demais sinistros ocorridos aos veículos e objetos sob sua guarda.

4.7 Permitir a fiscalização regular pela CONTRATANTE, mediante seus fiscais setoriais, para verificação da ausência de itens de valor nos veículos.

4.8 Disponibilizar sistema de CFTV e alarme em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato.

4.9 Cumprir integralmente todos os procedimentos regulatórios vigentes à época da assinatura do contrato, bem como aqueles que venham a ser instituídos durante a execução contratual.

4.10 Obedecer às disposições legais relativas à proibição de manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.11 Atender aos requisitos de habilitação e qualificação previstos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, incluindo consultas aos seguintes cadastros: SICAF; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União. Quanto à habilitação e qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, aplicar-se-ão os critérios estabelecidos nas minutas-padrão da Advocacia-Geral da União para habilitação completa, detalhados no Termo de Referência.

4.12 Não possuir registro impeditivo no no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin), conforme a Lei 14.973 de 16 de setembro de 2024, que incluiu o Art. 6º-A na Lei nº 10.522/2002, e estabeleceu que a existência de registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) constitui fator impeditivo para a celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, de qualquer natureza, de recursos públicos, bem como para seus respectivos aditamentos.

4.13. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições que possibilitaram sua contratação, notadamente quanto aos requisitos de proximidade estabelecidos (raio máximo de 1km da sede dos órgãos beneficiários).

Sustentabilidade:

4.15 Apesar de o serviço a ser contratada não ser primariamente poluente, a empresa CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto:

4.15.1 É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

4.15.2 Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho.

4.15.3 É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

4.15.4 É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

Subcontratação

4.16 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.17 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por critério da autoridade competente.

Vistoria

4.18 Para a presente contratação não há necessidade de vistoria.

Requisitos temporais

4.19 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data da homologação da Dispensa Eletrônica, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Contrato.

4.19.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar contrato de seguro específico para cobrir eventuais danos ou sinistros ocorridos aos veículos sob sua responsabilidade, conforme estabelecido pela Lei Ordinária Municipal nº 3434/07, até a data da assinatura do contrato.

4.20 Início da prestação do serviço: em 21/03/2025.

4.21 Será celebrado contrato com a adjudicatária com vigência de 01 (um) ano, prorrogável por até 10 (dez) anos, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/2021, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

4.22 O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 10 (dez) anos, de acordo com o previsto no Art. 107 da Lei nº14.133/2021.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.23. A CONTRATADA deverá seguir os requisitos definidos nos Guias de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) - Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (NESLIC) e Guia Prático de Licitações Sustentáveis - 4ª Edição - disponíveis em http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/138067, sempre que aplicável.

4.24. Salienta-se que não foram identificados impactos ambientais significativos relacionados à prestação deste serviço. O objeto da contratação não é poluente, nem prejudica o ambiente físico ou social local.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em 21/03/2025.

5.1.2. A contratação terá prazo de vigência de 01 ano, contado da assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, sendo prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme o interesse da Administração.

5.1.3 A empresa CONTRATADA deverá apresentar contrato de seguro específico para cobrir eventuais danos ou sinistros ocorridos aos veículos sob sua responsabilidade, conforme estabelecido pela Lei Ordinária Municipal nº 3434/07, até a data da assinatura do contrato.

5.1.4. As vagas deverão estar organizadas de maneira a facilitar o acesso, circulação e retirada dos veículos.

5.1.5. Etapas e prazos de execução:

5.1.5.1. Assinatura do contrato: O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o contrato, contados a partir da data da homologação da Dispensa Eletrônica. Caso não assine o contrato dentro desse prazo, o direito à contratação será perdido, sem prejuízo das sanções previstas no próprio contrato.

5.1.5.2. Início da prestação do serviço: em 21/03/2025.

5.1.5.3. O prazo de vigência da presente contratação é de 01 ano, contado a assinatura do contrato, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/2021, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme o interesse da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O serviço deverá ser prestado nas instalações da CONTRATADA, que deverá estar localizado dentro de um raio de até 1km (um quilômetro) da Rua Pacatuba, nº 171, Bairro Centro, Aracaju/SE, considerando a proximidade com o edifício que abriga as sedes dos órgãos clientes SPU/SE e SRTB/SE.

5.2.1 A limitação da distância máxima de 1km (um quilômetro) do endereço do subitem acima justifica-se pelas seguintes razões:

5.2.1.1 Garantir a segurança dos servidores durante o trajeto a pé, especialmente em horários de pouca movimentação;

5.2.1.2 Diminuição do tempo gasto no deslocamento para estacionar os veículos, evitando ociosidade e garantindo maior produtividade nas atividades administrativas;

5.2.1.3 Economia de combustível, uma vez que deslocamentos maiores implicam maior consumo;

5.2.1.4 Contribuir para a preservação do patrimônio público, minimizando riscos de danos aos veículos em trajetos mais longos ou em áreas de maior exposição.

5.3. Os serviços serão prestados ininterruptamente, 24 horas por dia, durante os 7 dias da semana, pelo tempo que perdurar o contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1 O serviço deverá ser prestado nas instalações da CONTRATADA, que deverá atender aos requisitos de organização e segurança do espaço.

5.4.2 As vagas deverão estar organizadas de maneira a facilitar o acesso, circulação e retirada dos veículos.

5.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma contínua e ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), 15 (quinze) vagas cobertas no estacionamento.

5.4.4 O estacionamento deverá estar localizado dentro de um raio de até 1km (um quilômetro) da Rua Pacatuba, 171, Centro, Aracaju/SE, considerando a proximidade com o edifício que abriga a sede dos dois órgãos clientes.

5.4.4.1 A limitação da distância máxima de 1km (um quilômetro) do edifício que abriga as sedes da SRTB/SE e da SPU/SE.

5.4.5. Os serviços serão prestados ininterruptamente, 24 horas por dia, durante os 7 dias da semana, pelo tempo que perdurar o contrato.

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

5.5. 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

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

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. 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.

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

6.4. 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

6.5. 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.

6.6. 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

6.7. 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

6.8. 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);

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

6.10. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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).

6.14 A fiscalização deverá verificar se a contratada mantém contrato de seguro específico para cobrir eventuais danos ou sinistros ocorridos aos veículos sob sua responsabilidade, conforme estabelecido pela Lei Ordinária Municipal nº 3434/07 durante todo o período da contratação.

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).

6.16.1. De acordo com a Lei nº 14.973 de 16 de setembro de 2024, que incluiu o Art. 6º-A na Lei nº 10.522/2002, para constar que a existência de registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) constitui fator impeditivo para a celebração de

convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos, o agente de contratação consultará a regularidade da licitante no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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 produziu os resultados acordados,

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

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

TABELA 1	
QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir a prestação de serviços de forma adequada e com qualidade.
META A CUMPRIR	Serviço prestado com qualidade.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Avaliação direta do fiscal setorial/técnico do contrato por meio de notificação escrita.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Vistoria no local de execução do serviço.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data da assinatura do contrato.
AJUSTE NO PAGAMENTO	a. Conforme a soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, o ajuste no pagamento da fatura não deve ultrapassar 25%. b. O ajuste no pagamento não prejudica a aplicação de penalidades previstas no Aviso de Contratação, seus anexos e na legislação vigente. c. Ocorrências cuja soma exceda 25% ou a reincidência de ajustes no pagamento superiores a 5% podem implicar em rescisão

	contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no Aviso de Contratação, seus anexos e na legislação vigente.
OBSERVAÇÕES	Na notificação deverá constar a irregularidade cometida pela contratada, o numero de dias e o veículo (se for o caso) e a assinatura do preposto da empresa.

7.3.1 DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

7.3.1.1 .A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela 02 abaixo:

TABELA 2	
GRAU	PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL
1	0,25% sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% sobre o valor mensal do contrato
3	1,0% sobre o valor mensal do contrato

7.3.2 INDICADORES

7.3.2.1 Os indicadores, considerados para apuração da pontuação, terão como referência as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência para a prestação dos serviços, conforme tabela 03 abaixo:

TABELA 3		
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir as atividades descritas no Termo de Referência, por ocorrência;	1
2	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, por ocorrência e por dia;	3
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado, por ocorrência;	2
4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar danos físicos ou materiais aos veículos, por ocorrência.	3

5	Permitir danos físicos ou materiais aos veículos, por ocorrência e por veículos.	3
6	Retirar do local de prestação dos serviços quaisquer veículos sem autorização da Contratante, por ocorrência, por dia e por veículo;	3
7	Indisponibilidade de funcionários para abertura/fechamento dos portões, por ocorrência e por dia;	3
8	Quando solicitado pelo fiscal do contrato, não apresentar ou apresentar a apólice de seguro do imóvel com a vigência expirada, por ocorrência.	3

7.3.3 .DO PAGAMENTO

7.3.3.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA após apuração do fiscal do contrato dos indicadores previstos na Tabela 3 deste IMR.

7.3.3.2. Cada fatura poderá sofrer ajustes de pagamento, considerando a pontuação atribuída às ocorrências previstas neste anexo.

7.3.3.3.O ajuste de pagamento incidirá sobre o valor devido na fatura mensal.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, 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:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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.

7.16. 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

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime**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, sob a forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, ou seja, contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, conforme o art. 6º, XXVIII da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

8.3.1. Atender aos requisitos de habilitação e qualificação previstos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, incluindo consultas pela pregoeira aos seguintes cadastros:

8.3.1.1. SICAF;

8.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

8.3.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

8.3.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.3.2. A Lei 14.973 de 16 de setembro de 2024, incluiu o Art. 6º-A na Lei nº 10.522/2002, e estabeleceu que a existência de registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) constitui fator impeditivo para a celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, de qualquer natureza, de recursos públicos, bem como para seus respectivos aditamentos.

8.3.3 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições que possibilitaram sua contratação, notadamente quanto aos requisitos de proximidade estabelecidos (raio máximo de 1km da sede dos órgãos beneficiários).

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.

8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. 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.

8.13. 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.

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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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 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 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 Municipais 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.

8.31. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 28.800,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais).

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.

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

9.3.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 0001/170070/ 400083

II) Fonte de Recursos: 1033/ 0100

III) Programa de Trabalho: 233408/ 204647

IV) Elemento de Despesa: 339039

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

10. 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](#).

PATRICIA DANTAS DE CARVALHO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 07/03/2025 às 16:27:08.

JAMIMMY DA SILVA RIBEIRO

Equipe de apoio

THIAGO ROOSEVELT DE SOUZA

Equipe de apoio