

ANEXO I-TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO E PCA:

ITEM	ESPEC.	UND	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA EM ANEXO.	SERV	1	R\$ 118.591,18	R\$ 118.591,18

2.1. Da previsão do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PCA.

2.1.1. A contratação de uma empresa especializada no fornecimento deste objeto está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Pacajus. No documento, identificado sob o código do "Id pca PNCP: 30 – Identificador da Futura Contratação: 929759-18/2024 - Classe/Grupo: 542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL. A inclusão dessa contratação no PCA está alinhada com o planejamento estratégico da Câmara Municipal, refletindo a preocupação e o planejamento estratégico da gestão pública em garantir a eficiência na arrecadação dos tributos municipais. No PCA, previamente elaborado pela Câmara Municipal em conjunto com as demais áreas pertinentes, consta a identificação das necessidades prioritárias de contratação para o exercício fiscal vigente. Nesse sentido, a inclusão da manutenção predial evidencia a importância atribuída a essa demanda no contexto das atividades planejadas para o ano. Ao integrar o PCA, a aquisição desses serviços é reconhecida como uma ação estratégica para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços nos setores. A inclusão no plano demonstra o compromisso da Administração com o Município, contribuindo para a manutenção e melhorias dos serviços públicos essenciais oferecidos à população. Assim, a previsão da contratação no PCA confirma o alinhamento da manutenção predial com o planejamento estratégico da Câmara Municipal de Pacajus, evidenciando o cuidado com o uso eficiente dos recursos públicos e o atendimento às demandas prioritárias da comunidade local.

2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, a seguir:

→ ID do PCA no PNCP 929759-18/2024

→ ID Item no PCA no PNCP 30 Classe/Grupo: 542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL

→ Data de publicação no PNCP: 28/02/2024.

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

3.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

3.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio-administrador e ou titular da empresa.

3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

3.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

3.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

3.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

3.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

3.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.3.1 - Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha prestado serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação;

3.3.1.1 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

3.3.2 - Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia - CREA, do seu domicílio sede, em plena validade, para fins de contratação;

3.3.3 - Capacitação técnico-profissional: apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, acompanhado de atestado de capacidade técnica, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços objetos desta licitação, para fins de contratação.

3.3.3.1 - A comprovação de vinculação ao quadro da vencedora será feita:

b.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos.

b.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

b.3) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada - e das provas de recolhimento das obrigações sociais (FGTS e INSS) relativas ao mês anterior à data de publicação deste edital, acompanhadas das respectivas relações de empregados ou mediante apresentação de contratos de regime de prestação de serviços.

Amcip

3.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.4.2. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

3.4.2.1- Comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índice de **Liquidez Geral (LG)** maior ou igual a 1, resultantes da aplicação da seguinte fórmula:

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

PC : PASSIVO CIRCULANTE

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

3.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

3.5.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso XI do art. 155 da Lei Nº. 14.133/2021 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

3.5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos

Atenciosamente

mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

3.5.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.5.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

3.5.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

3.5.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

4.1. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços de manutenção predial podem ser divididos nas seguintes categorias, conforme Projeto de Engenharia anexado a este termo:

- **2.1. Manutenção Civil**
- **Manutenção Hidráulica e Sanitária**
- **Manutenção Elétrica**

4.1.1.1. Metodologia e Prazos de Execução

Realizados de acordo com um cronograma previamente estabelecido, com foco em prevenir falhas e assegurar a vida útil das instalações e equipamentos.

4.1.1.2. Normas e Regulamentações

Todos os serviços de manutenção predial devem estar de acordo com as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) aplicáveis a cada tipo de serviço, tais como:

- **NBR 5674:** Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.
- **NBR 14037:** Diretrizes para elaboração de manuais de operação, uso e manutenção das edificações.
- **NBR 5410:** Instalações elétricas de baixa tensão.
- **NBR 15220:** Desempenho térmico de edificações.

4.1.1.3. Recursos Humanos e Equipamentos

A equipe responsável pelos serviços de manutenção deve ser composta por profissionais qualificados, como pedreiros, eletricitas, encanadores, pintores e engenheiros. Todos devem utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e possuir treinamento específico para suas funções.

4.1.1.4. Relatórios e Inspeções

- **Relatórios de manutenção:** Após cada intervenção, deve ser emitido um relatório detalhado contendo o serviço realizado, peças substituídas, tempo de execução e observações pertinentes.

4.1.1.5. Garantias e Responsabilidades

Amazul

A empresa ou equipe contratada para realizar a manutenção predial deve garantir a qualidade dos serviços prestados, com prazos de garantia que cubram os eventuais defeitos nos serviços realizados.

4.1.1.6. Critérios de Avaliação

Os serviços serão avaliados conforme a:

- **Qualidade de execução:** Verificação da adequação técnica e cumprimento das normas.
- **Cumprimento dos prazos:** Acompanhamento rigoroso do cronograma de execução.
- **Eficiência dos reparos:** Aferição do tempo de resposta da manutenções predial.

Com essas especificações, espera-se assegurar a preservação e o bom funcionamento das instalações da Câmara Municipal de Pacajus.

4.2. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços serão realizados conforme Projeto de Engenharia e Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal, com aplicação das penalidades;

4.2.2. A empresa CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (*cinco*) dias para iniciar a prestação do serviço, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

4.2.3. Em caso de descumprimento do prazo estipulado acima, a empresa sofrerá sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

4.2.4. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A apresentação da proposta de preços será por meio do sistema Licita Mais Brasil - www.licitamaisbrasil.com.br.

5.2. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.3. A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, o objeto será recusado e a licitante submetida às penalidades da Lei;

5.4. A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste projeto básico/termo de referência.

6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. O contrato terá, **vigência até 31/12/2024**, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei 14.133/2021.

6.2. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas

Handwritten signature

mediante lavratura do contrato, subscrito pela Câmara Municipal representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

7.1. A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

7.2. A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e

7.3. Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada e do Decreto Municipal nº. 02/2024, de 25 de janeiro de 2024.

8.2. Executar o objeto do contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como no contrato;

8.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Pacajus, sobre o serviço contratado;

8.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução do contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a execução do objeto, bem como o custo de transporte, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA;

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.6. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Câmara Municipal de Pacajus ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

8.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal de Pacajus ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.2. A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual,

consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

9.3. Permitir acesso aos empregados da CONTRATADA, às dependências da Câmara Municipal de Pacajus para prestação do serviço contratado;

9.4. Impedir que terceiros forneçam o serviço objeto deste contrato;

9.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

9.7. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento do serviço e, interromper tal fornecimento se for o caso;

9.8. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Departamento/Setor competente.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será feito mediante entrega do objeto, conforme autorizações de execução expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

10.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

11.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Câmara solicitante, na seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 103.100.011.001 ELEMENTO DE DESPESAS: 4.4.90.51.00 - FONTE DE RECURSOS: 1500000000.

12. GESTOR DO CONTRATO:

12.1. A Gestão e Fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, da **CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS-CE.**

13. PENALIDADES:

13.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.

13.2. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.4. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da CÂMARA MUNICIPAL comunicará à CONTRATADA.

13.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da CÂMARA MUNICIPAL (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Câmara). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

13.6. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar em o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

14.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

14.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

Roniv

15. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

15.1. Considerando as justificativas que fazem parte do planejamento deste processo, fica dispensada a apresentação da alocação dos riscos e estudo técnico preliminar, haja vista a baixa complexidade do objeto.

Handwritten signature