

Termo de Referência 21/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2024	158338-INST.FED.SUL R.GRANDENSE/CAMPUS PASSO FUNDO	CLEITON XAVIER DOS SANTOS	19/07/2024 14:21 (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	11/2024	23165.000478.2024-38

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de manutenção de cadeiras do Câmpus Passo Fundo, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS Cadeira fixa ou giratória, necessário substituição de espuma (no assento com no mínimo 50mm e densidade mínima de 50kg/m3, no encosto com no mínimo 40mm e densidade mínima de 50kg/m3), tecido mesclado verde e preto do assento e encosto, regulagem e reaperto, e instalação de protetor de pé (nas fixas).	5410	Serviço	60	119,33	7.159,80
	2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS Cadeira fixa ou gitatória, necessário substituição	5410	Serviço	120	79,00	9.480,00

		de tecido mesclado verde e preto do assento e encosto, regulagem e reaperto, e instalação de protetor de pé (nas fixas)					
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS	5410	Serviço	20	81,00	1.620,00	
	Cadeira fixa, substituição de estrutura do assento ou encosto, regulagem e reaperto						
4	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS	5410	Serviço	20	175,00	3.500,00	
	Cadeira giratória tipo diretor, substituição de aranha, regulagem e reaperto						
5	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS	5410	Serviço	20	175,00	3.500,00	
	Cadeira giratória tipo escritório, substituição de aranha, regulagem e reaperto						
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS	5410	Serviço	10	179,33	1.793,30	
	Cadeira giratória, substituição de pistão, regulagem e reaperto						

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é o da validade da Ata de Registro de Preços (ARP), prorrogável, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Os serviços constantes no item 1.1 são estimativos, realizados por demanda no prazo de validade da ARP, não sendo a Administração obrigada a executar o quantitativo estimado.

1.5. Os itens foram agrupados por possuírem a mesma característica de execução, o mesmo tipo de fornecedor, buscando a economia de escala.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O câmpus Passo Fundo necessita restaurar cadeiras utilizadas nos ambientes acadêmicos e administrativos. São cadeiras, algumas com mais de 10 anos de uso, que estão com o estofamento danificado, espumas danificadas, e/ou com estrutura

necessitando reparo. O serviço se mostra como medida necessária para prolongar vida útil desses itens, evitando despesas com novas aquisições e racionalizando o uso dos recursos materiais.

2.2. As atividades envolvidas na contratação possuem grau de complexidade e necessidade de produtos e equipamentos não atendidos pelo corpo de servidores ou infraestrutura do câmpus Passo Fundo.

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

I) ID PCA no PNCP: 10729992000146-0-000011/2024

II) Data de publicação no PNCP: 10/10/2023

III) Id do item no PCA: 34

IV) Classe/Grupo: 872-SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS

V) Identificador da Futura Contratação: 158338-11/2024

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra para manutenção de cadeiras do Campus Passo Fundo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sul-rio-grandense - IFSul.

3.2. Os serviços de manutenção de cadeiras devem ser executados respeitando as seguintes condições mínimas:

3.2.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados, com formação específica para realização de tais atividades.

3.2.2. Deverá a CONTRATADA realizar o carregamento e transporte, de retirada e devolução dos bens, registrando em anotação própria os números de patrimônio que estão sob sua responsabilidade, entregando à Administração tal relação.

3.2.3. Reportar à Administração todo entrave que impossibilite a execução dos serviços nos termos estabelecidos neste documento.

3.2.4. Realizar os serviços com qualidade e perfeito acabamento, entregando os bens limpos, montados e em condições de uso.

3.2.5. Todo dano causado pela CONTRATADA deverá ser imediatamente restaurado, de modo a retornar as condições de uso.

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. Os resíduos gerados durante o serviço devem ser encaminhados aos locais certificados para o recebimento e tratamento de resíduos, sendo o transporte e descarte por responsabilidade da Contratada.

4.1.2. Os materiais utilizados nesta contratação devem, sempre que possível, apresentar menor impacto ambiental.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. 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 9 horas às 17 horas.

4.4.1. O agendamento de vistoria deve ser realizado por e-mail pf-deap@ifsul.edu.br ou pelo telefone (54) 2024-0400, com a Coordenadoria de Manutenção Geral.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada terá até 15 dias para o início da execução.

5.1.2. Prazo de execução: Após o início dos serviços, a contratada terá até 15 dias para conclusão dos serviços.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conforme necessidade de Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço da CONTRATADA.

5.3. A Contratada deverá retirar e devolver os bens no seguinte endereço: Estrada Perimetral Leste, 150, Passo Fundo/RS

5.4. Horário de execução dos serviços: de segunda-feira à sábado, das 7h30 às 18h.

5.4.1. Havendo necessidade, a Contratada deverá solicitar prévia autorização à Administração para realizar atividades além do horário previsto.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A Contratada deverá informar previamente a relação de funcionários que executarão os serviços, incluindo nome e documento de identidade.

5.6. A Contratada deverá responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14.133/21, respeitado o direito ao contraditório.

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. Os serviços podem ser necessários em modelos de porte equivalente aos constantes no item 1.1

5.9. As imagens constantes no documento Anexo - Modelo de cadeiras, auxilia no dimensionamento da proposta.

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

5.10. 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).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A formalização da contratação será realizada por meio da assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), que para fins de gestão de execução, possui força de instrumento contratual entre as partes.

6.2. A ARP 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.

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

6.4. 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.

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

6.6. Após a assinatura da ARP, 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

6.7. 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.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. 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);

6.12. Identificada qualquer inexistência 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);

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

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

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

Gestor do Contrato

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme 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. no caso de atraso no início ou término das atividades, será aplicado desconto de 0,2% por dia de atraso.

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, 0,5% por evento.

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

7.3. A contratada poderá, quando possível, reparar os serviços afim de evitar desconto no IMR.

Do recebimento

7.4. 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](#)).

7.5. 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 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:

7.11.1. 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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 INPC 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma TRADICIONAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, na modalidade REGISTRO DE PREÇOS.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por tarefa, sob o Sistema de Registro de Preços.

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 ou Municipal 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 ou Municipal 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 ou Municipal 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](#));

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

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

8.30. 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.

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

8.30.1.1 Serviço de reforma de cadeiras ou mobiliário em geral, no mínimo 20 unidades ou 6 meses.

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

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 27.053,10

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$27.053,10 (vinte e sete mil cinquenta e três reais e dez centavos).

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

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

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade mediante aplicação do índice IPCA (Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que vier substituir.

9.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.2.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26436/158338;

- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 231412;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: L20RLP0110N;

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](#).

LUCAS VANINI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/07/2024 às 14:21:32.

CLEITON XAVIER DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 19/07/2024 às 14:19:13.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo - Modelo de cadeiras.pdf (353.53 KB)
- Anexo II - ETP11_2024.pdf (64.09 KB)
- Anexo III - ARP5_2024 - CADEIRAS.pdf (116.07 KB)

Anexo I - Anexo - Modelo de cadeiras.pdf

Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Passo Fundo

Dispensa de licitação 11/2024

Objeto: Contratação de serviço de manutenção de cadeiras

Com intuito de facilitar a compreensão dos serviços, segue imagens de modelos de cadeiras em que os serviços são necessários. Registra-se que os serviços podem ser demandados para outros modelos de cadeiras de porte equivalente aos constantes nas imagens.



Item 01 – Cadeira fixa



Item 02 – Cadeira fixa



Item 03 - Cadeira fixa



Item 04 – Cadeira giratória diretor



Item 05 – Cadeira giratória tipo escritório

Item 06 – Este serviço pode ser executado em cadeiras giratórias tipo diretor ou escritório.

Anexo II - ETP11_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 11/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23165.000478.2024-38

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviços de manutenção de cadeiras no câmpus Passo Fundo do Instituto Federal Sul-rio-grandense.

O câmpus Passo Fundo necessita restaurar cadeiras utilizadas nos ambientes acadêmicos e administrativos. São cadeiras, algumas com mais de 10 anos de uso, que estão com o estofamento danificado, espumas danificadas, e/ou com estrutura necessitando reparo. O serviço se mostra como medida necessária para prolongar vida útil desses itens, evitando despesas com novas aquisições e racionalizando o uso dos recursos materiais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PF-COMAG	Alessandro Fernandes Della Vecchia

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Sustentabilidade:

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:

Os resíduos gerados durante o serviço devem ser encaminhados aos locais certificados para o recebimento e tratamento de resíduos, sendo o transporte e descarte por responsabilidade da Contratada.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, por todo o objeto possuir a mesma característica e facilmente abarcado por empresas do ramo.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação por tratar-se de contratação de baixo valor e complexidade, executado por tarefa.

Vistoria:

A avaliação prévia dos bens que serão restaurados 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.

Garantia da execução:

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).

5. Levantamento de Mercado

O câmpus possui uma lista diversa de bens classificados como mobiliário que necessitam de manutenção, podemos elencar, armários (de madeira e metal), cadeiras, bancos, sofás, mesas, conjuntos escolares... Considerando que não há no mercado local uma empresa que realize manutenção em uma gama tão diversa de bens, foi identificada a necessidade prioritária de manutenção de cadeiras.

O câmpus possui diversos modelos de cadeiras em seus ambientes de ensino e administrativos, e muitas delas estão em más condições de uso, principalmente as utilizadas nas salas de aula. Estas cadeiras sofrem mais com o desgaste e manutenção inadequada. O pessoal de manutenção do câmpus não possui competência e instrumentação para a realização da manutenção da forma adequada, desta forma realiza somente a troca de peças, e por vezes improvisando ou até descaracterizando as peças.

No mercado há empresas especializadas no ramo, que oferecem serviço com fornecimento de mão de obra e material, realizando a restauração completa do bem móvel.

Foi realizada a compração com a aquisição de uma cadeira nova nas mesmas características, e o custo estimado para o serviço é de até 70% de uma cadeira nova, desconsiderando os custos de contratação e também eventuais acréscimos que possam surgir.

Considerando que a cadeira restaurada terá vida útil recuperada, a restauração é uma opção viável.

O serviço pode ser classificado como comum por possuir definição objetiva da forma de execução e resultados esperados, bem como por possuir empresas com expertise na execução deste serviço.

6. Descrição da solução como um todo

Inicialmente foi realizado um levantamento para identificar os serviços necessários e as quantidades, estas foram elencadas na tabela abaixo. Também foram identificadas pela equipe de planejamento aquelas que possuem prioridade de manutenção.

Os serviços foram divididos em itens, por tipo de cadeira e serviço necessário.

Item 1 - Cadeira fixa ou giratória, necessário substituição de espuma (no assento com no mínimo 50mm e densidade mínima de 50kg/m³, no encosto com no mínimo 40mm e densidade mínima de 50kg/m³), tecido mesclado verde e preto do assento e encosto, regulagem e reaperto, e instalação de protetor de pé (nas fixas). 60 cadeiras.

Item 2 - Cadeira fixa ou giratória, necessário substituição de tecido mesclado verde e preto do assento e encosto, regulagem e reaperto, e instalação de protetor de pé (nas fixas). 120 cadeiras.

Item 3 - Cadeira fixa, substituição de estrutura do assento ou encosto, regulagem e reaperto. 20 cadeiras.

Item 4 - Cadeira giratória tipo diretor, substituição de aranha, regulagem e reaperto. 20 cadeiras.

Item 5 - Cadeira giratória tipo escritório, substituição de aranha, regulagem e reaperto. 20 cadeiras.

Item 6 - Cadeira giratória, substituição de pistão, regulagem e reaperto. 10 cadeiras.

A contratação deverá ser realizada no modelo de registro de preços, com o objetivo de atender as necessidades já identificadas e as eventuais que possam surgir no período de vigência da ata de registro de preços.

A Contratada deverá realizar os serviços em até 15 dias após o envio da ordem de serviço por email.

A Contratada fica responsável por todas as despesas de material, mão de obra e transporte para a realização dos serviços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimado foi considerando a necessidade de serviços para um ano. A contratação deverá ser realizada em sistema de registro de preços, para possibilitar o atendimento das demandas que podem surgir ao longo do período de validade da ata e diante da disponibilidade orçamentária.

Item 1 - 60 cadeiras.

Item 2 - 120 cadeiras

Item 3 - 20 cadeiras

Item 4 - 20 cadeiras

Item 5 - 20 cadeiras

Item 6 - 10 cadeiras

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 25.000,00

O valor estimado da contratação é de aproximadamente R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O IFSul necessita realizar a manutenção de uma grande diversidade de mobiliário, entretanto não se identificou no mercado uma empresa que contemple toda a necessidade, e considerando que estes itens são de maior prioridade, será encaminhada a contratação e avaliada as demais necessidades em momento oportuno.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

De maneira geral, não haverá contratações correlacionadas ou interdependentes com o objeto desta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O serviço foi incluído no plano anual de contratações.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com esta contratação, garantir o bom funcionamento das atividades de ensino e administrativas, garantido aos usuários maior conforto no desempenho das atividades, bem como garantir preservação do patrimônio público.

13. Providências a serem Adotadas

Será necessário, para durante a execução dos serviços, a realocação de aulas ou o deslocamento de mobiliário enquanto a contratada estiver com os bens.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A empresa deverá em seu processo de prestação dos serviços, adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em especial o Art. 7º; e na Instrução Normativa nº 01/STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, no que tange:

A contratada deverá garantir o correto encaminhamento dos resíduos da realização dos serviços.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando a necessidade e a existência de empresas existentes para a realização dos serviços, é viável o encaminhamento da contratação.

16. 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](#).

GUSTAVO CARDOSO BORN

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 06/06/2024 às 13:54:21.

Anexo III - ARP5_2024 - CADEIRAS.pdf

Ata de Registro de Preços 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	158338-INST.FED.SUL R.GRANDENSE/CAMPUS PASSO FUNDO	JOSE VOLMIR DA SILVA ROCHA	19/07/2024 10:38 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		23165.000658.2024-10

1. Do objeto

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE - *campus* Passo Fundo/RS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º XX

O(A) INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE, com sede no(a) Estrada Perimetral Leste, 150 na cidade de Passo Fundo/RS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.729.992/0003-08, neste ato representado(a) pelo(a) Diretor Geral, Sr. Lucas Vannini, nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da Dispensa de Licitação Tradicional (SRP) nº 11/2024, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 23165.000658-2024-10, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada (s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na (s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1- DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção de cadeiras para o *campus* Passo Fundo, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é o da validade da Ata de Registro de Preços (ARP), prorrogável, na forma do artigo 84 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. Os serviços constantes no item 1.1 são estimativos, realizados por demanda no prazo de validade da ARP, não sendo a Administração obrigada a executar o quantitativo estimado.

1.5. Os itens foram agrupados por possuírem a mesma característica de execução, o mesmo tipo de fornecedor, buscando a economia de escala.

2. Dos preços, especificações e quantitativos

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Item	Especificação	Catser	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS Cadeira fixa ou giratória, necessário substituição de espuma (no assento com no mínimo 50mm e densidade mínima de 50kg/m3, no encosto com no mínimo 40mm e densidade mínima de 50kg/m3), tecido mesclado verde e preto do assento e encosto, regulagem e reaperto, e instalação de protetor de pé (nas fixas).	5410	Serviço	60	R\$ XXXX	R\$ XXXX
02	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS Cadeira fixa ou giratória, necessário substituição de tecido mesclado verde e preto do assento e encosto, regulagem e	5410	Serviço	120	R\$ XXXX	R\$ XXXX

	reaperto, e instalação de protetor de pé (nas fixas).					
03	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS Cadeira fixa, substituição de estrutura do assento ou encosto, regulagem e reaperto.	5410	Serviço	20	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
04	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS Cadeira giratória tipo diretor, substituição de aranha, regulagem e reaperto.	5410	Serviço	20	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
05	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS Cadeira giratória tipo escritório, substituição de aranha, regulagem e reaperto.	5410	Serviço	20	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CADEIRAS Cadeira giratória, substituição de pistão, regulagem e reaperto.	5410	Serviço	10	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX

2.2 Pela especificidade da Contratação não haverá cadastro de reserva referente ao presente registro de preços.

3. Órgão(s) gerenciador(es) e participante(s)

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

1. 3.1 O órgão gerenciador será o Instituto Federal Sul-Rio-Grandense, *campus* Passo Fundo /RS.
2. 3.2 Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços, devido a especificidade do objeto a ser contratado.

4. Da adesão à Ata de Registro de Preços

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1. 4.11 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. Validade, formalização da ata SRP e cadastro reserva

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1.O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2.Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3.Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1.Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5.O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.8. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. Alteração ou atualização dos preços registrados

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. Negociação dos preços registrados

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. Remanejamento das quantidades registradas na ata SRP

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se aplica.

9. Cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. Das penalidades

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11. Condições gerais

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02(duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado
(s)

12. 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](#).

JOSE VOLMIR DA SILVA ROCHA

Responsável pela contratação direta