



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/DCL/2024

EDITAL

A Prefeitura Municipal de **Seringueiras/RO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº **63.761993/0001-34**, com sede na Avenida Marechal Rondon nº 984 - Bairro Centro – Seringueiras/RO, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações, torna público que, realizará contratação por dispensa Eletrônica, com critério de Julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DESTA CHAMADA PÚBLICA SERVIÇO DE AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MASTRO CÔNICO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO.

Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PROJETO DETALHADO

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As Despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

Órgão: 02 EXECUTIVO MUNICIPAL

Unidade Orçamentaria: 02.008. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Função: 15 URBANISMO

Sub Função: 451 INFRA-ESTRUTURA URBANA

Nat. Despesa: 4.4.90.51.0 OBRAS E INSTALAÇÕES

3. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

3.1 O valor máximo estimado para contratação dos referidos serviços será de R\$ **R\$ 119.183,33 (Cento e noventa mil cento e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. O presente Processo de Dispensa de Licitação receberá propostas até o início da seção pública no portal Licitanet, que ocorrerá as 08:00 horas do dia 22/04/2024 e se encerrará as 14:00 horas do dia 22/04/2024.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

4.2.1. PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CARTÃO CNPJ;



- 4.2.2. CONTRATO SOCIAL EM VIGOR (CONSOLIDADO), CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI;
- 4.2.3. REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA FEDERAL – CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO;
- 4.2.4. CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO À SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA PÚBLICA ESTADUAL;
- 4.2.5. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DO MUNICÍPIO SEDE DA EMPRESA (CND MUNICIPAL);
- 4.2.6. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS JUNTO AO FGTS;
- 4.2.7. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT);
- 4.2.8. CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE DOS SÓCIOS DA EMPRESA OU DOS REPRESENTANTES DAS ENTIDADES (RG).
- 4.2.9. CONTA CORRENTE DA EMPRESA
- 4.2.10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, EMITIDO POR EMPRESA PUBLICA E OU PRIVADA, COM NO MINIMO 20% (VINTE POR CENTO) DO VALOR DESTA CONTRATAÇÃO.

4.3. COMPROVAÇÃO DE IDONEIDADE

4.3.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

- a) Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU, da empresa participante, com data de expedição inferior a 30 (trinta) dias a data de abertura do Processo Licitatório. Disponível para ser emitida em:

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

4.4. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- 4.4.1. A proposta de preço deverá ser apresentada na plataforma **Licitanet** em que será realizada a DISPENSA ELETRÔNICA.
- 4.4.2. Após o encerramento da Dispença Eletrônica o licitante vencedor deverá encaminhar proposta final, conforme orientação do pregoeiro, dentro do sistema.
- 4.4.3. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Certame serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.
- 4.4.4. Os preços ofertados não poderão exceder O valor global apresentado na planilha em anexo a este Edital, conforme item 3.1.

5. DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado mediante comprovação da parte executada do objeto com a devida apresentação de documento fiscal, visitado pela fiscalização, atestado pelo Secretário Responsável, e o posterior pagamento será realizado por transferência bancária em até 10 (des) dias.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo para execução do objeto será de até 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.2. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei.



7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar Inspeção e Vistoria do Objeto, colocado à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta, edital e contrato.
- b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no objeto, fixando prazo para a sua correção.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- g) Efetuar o pagamento devido pela perfeita entrega do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato
- h) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo
- i) Fazer deduzir diretamente de fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento
- j) Atuar como poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Administração a qualquer tempo, resguardando à CONTRATADA de seus direitos adquiridos

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado.
- b) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- d) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a entrega do objeto em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



8. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A gestão para execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores Municipais apontados no contrato, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 8.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 8.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 8.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021:

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- c) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal De Seringueiras
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PROC. Nº 490/2024

FOLHA Nº _____

- 10.1. Poderá a Administração Municipal, através do Prefeito, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 10.2. A Administração Municipal poderá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 10.3. A anulação do processo, não gera direito à indenização.
- 10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma.

Seringueiras/RO 17 de abril de 2024.

SÉRGIO VILMAR KNONER
COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MASTRO CÔNICO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS-RO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Segue a tabela com o item a serem licitado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pedestal metálico Cônico, composto 100% em estrutura metálica; Altura livre 30,00m, flange a cada 6m com redução; Base tipo Flange 700mm x 700mm, chapa 1 1/2, com 08 aletas; Base cilíndrica com 400mm e topo 320mm diâmetro. Espessura parede Base 5,00mm e topo 2,65mm; Sistema de iluminação da bandeira, com quatro 04 refletores em led's de 100w posicionados na base do mastro; Sistema de elevação da bandeira através de catraca reduzida manual, com cabo de aço galvanizado de ø5mm; Sinalizador noturno de segurança posicionado no topo do mastro; Incluso confecção de sapata com chumbador, montagem e concreto; Pintura com fundo e acabamento esmalte sintético; Infraestrutura de passagem elétrica não incluso; Bandeira não Incluso; Projeto e ART estrutural; Estrutura Metálica, 1 ano cobertura estrutural.	UN	1	R\$ 119.183,33	R\$119.183,33



1.3 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

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

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:

“4.1 Os mastros de bandeira são estruturas projetadas para suportar e exibir bandeiras. Eles têm diversas finalidades, como identificar um local específico, representar uma instituição, país ou organização, transmitir mensagens simbólicas ou decorativas, entre outras. Os mastros de bandeira são comumente encontrados em edifícios governamentais, instituições educacionais, instalações esportivas e em muitos outros locais onde a exibição de bandeiras é significativa, podem ser instalados em prédios governamentais, escolas, parques, estádios, praças e outros espaços públicos. A exibição de bandeiras em locais públicos é uma forma de representar a identidade, a soberania e os valores de uma nação, estado ou município. Além disso, a exibição de bandeiras também pode ser utilizada para comemorar datas cívicas, homenagear personalidades ou eventos importantes, e transmitir mensagens de solidariedade e união.

4.2 A aquisição do mastro para bandeira se faz necessária para promover a identificação visual e simbólica da entrada da nossa cidade, demonstrando o orgulho cívico e a representatividade do município. A instalação desse mastro possibilitará a exibição adequada das bandeiras nacional, estadual ou municipal, enaltecendo os valores patrióticos e a soberania do nosso território. Além disso, o mastro será fundamental para a realização de cerimônias cívicas, comemorações oficiais e eventos especiais que ocorram na entrada da cidade. A presença desses mastros contribuirá significativamente para a estética e a representatividade desse importante ponto de referência, fortalecendo o senso de pertencimento e acolhimento tanto para os cidadãos locais quanto para visitantes. Dessa forma, a compra é um investimento que reforça o compromisso com a valorização dos símbolos nacionais e municipais, bem como com a promoção da identidade e orgulho cívico da nossa comunidade.”

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Portal Transparência, disponível em: (<https://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/1/>).

3.DESCRICÃO 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:

“A solução proposta é contratação de empresa para o fornecimento do objeto e mais o serviço de instalação (mão de obra) junto, essa solução é a mais viável no momento para o município por não possuir profissionais capacitados para esse tipo de instalação de obras, por se tratar de um projeto de engenharia. Portanto justifica-se essa solução ser a mais viável para essa contratação”

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 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:



- 4.1.2 *Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;*
- 4.1.3 *Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;*
- 4.1.4 *Os resíduos gerados pela contratada durante a execução contratual deverão ser descartados adequadamente.*

4.2 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

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

4.4 Vistoria

4.4.1 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 07:00 horas às 13:00 horas.

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

4.4.3 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.

4.4.4 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.

4.4.5 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

5.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: deverá ocorrer imediatamente após recebimento da ordem de serviço.

5.1.2 A finalização da obra e sua posterior entrega deverão ocorrer em 30 dias após o início da execução.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: BR 429, no canteiro central, na zona urbana do município.

5.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: ficará a cargo do fornecedor a jornada de trabalho diária, (início, intervalos e término), devendo a mesma ter no mínimo uma carga horária de 08 horas de serviço diário de segunda a sexta.

5.2.3 Os serviços serão prestados em local com rede elétrica já instalada.

5.3 Materiais a serem disponibilizados



5.3.1 Para a perfeita execução do contrato, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, EPI'S e utensílios necessários à perfeita execução contratual, nas quantidades e qualidade necessárias, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.2 São de responsabilidade da Contratada o transporte, armazenamento dos materiais e instalação dos mesmos, assegurando sua boa qualidade e bom estado.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as características listadas nos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

5.5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços, será de 60(sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme definido pelo art. 618 do Código Civil de 2002.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6 Preposto

6.6.1 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.

6.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

6.6.3 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.

6.7 Fiscalização

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), designados pela secretaria demandante.

6.8 Fiscalização Técnica



6.8.1 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);

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

6.8.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4 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);

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

6.8.6 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).

6.9 Fiscalização Administrativa

6.9.1 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).

6.9.2 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).

6.10 Gestor do Contrato

6.10.1 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).

6.10.2 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).

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

6.10.4 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).

6.10.5 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).

6.10.6 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).

6.10.7 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 contratual utilizará a entrega do serviço, devidamente atestada pelo fiscal, nos termos estabelecidos no projeto.

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

7.2.1.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2 Do recebimento

7.2.1 Ao final da execução, conforme previsto no cronograma, o Contratado apresentará os serviços executados.

5.3.3 O contratado também apresentar, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados na execução contratual, quando for o caso.

7.2.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) 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.

7.2.4 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.

7.2.5 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).

7.2.6 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)

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



- 7.1.8 Para efeito de recebimento provisório, 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.
- 7.1.9 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.
- 7.1.10 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.
- 7.1.11 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)
- 7.1.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.1.13 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.
- 7.1.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.1.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
- 7.1.16 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).
- 7.1.17 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;
- 7.1.18 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.19 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.20 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



- 7.1.21 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.
- 7.1.22 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.1.23 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.

7.3 Liquidação

7.3.1 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.

7.3.2 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

7.3.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4 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;

7.3.5 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.

7.3.6 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).

7.3.7 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.



7.3.8 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.

7.3.98 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.

7.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4 Prazo de pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da apresentação, ao setor competente, da Nota Fiscal devidamente atestada.

7.4.2 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 de índice de correção monetária definido pela administração em contrato.

7.5 Forma de pagamento

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

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

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

7.1.24 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.

7.1.25 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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme art.75, inciso I da lei 14.133/2021:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; [\(Vide Decreto nº 11.871, de 2023\)](#)”

8.2 Critérios de aceitabilidade de preços



8.2.1 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3 Exigências de habilitação

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

8.4 Habilitação jurídica

8.4.1 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;

8.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3 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>;

8.4.5 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;

8.4.6 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

8.4.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.8 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

8.4.9 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.

4.4.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2 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.



8.5.3 Certidão Negativa de Débito Federal, Certidão Negativa de Débito Estadual e Certidão Negativa de Débito Municipal.

8.5.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.6 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](#);

8.5.7 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;

8.5.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.5.10 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;

8.5.11 Consulta Cadastro Nacional De Empresas Inidôneas e Suspensas;

8.6 Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1 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;

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

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

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

8.6.5 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

8.6.6. 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.

8.6.7 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).

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

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, relativa ao objeto licitado, em plena validade



8.7.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.3 Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes:

8.7.3.1 Engenheiro Civil.

8.7.4 O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.7.5 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.

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

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

8.7.8 O licitante 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do Fornecedor:

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações estipuladas em contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto licitado.

9.2 Efetuar a entrega em perfeitas condições, no prazo estabelecido, em estrita observância das especificações constantes neste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.3 O material que for entregue em desacordo com o especificado no Termo de Referência ou na proposta da empresa vencedora será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

9.4 Responsabilizar-se pelos danos porventura causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega dos materiais, incluindo o transporte e o frete.

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução contratual.

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de sete dias, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

9.8 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 9.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.10 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.
- 9.11 Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.
- 9.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 9.13 A CONTRATADA deverá informar prontamente à CONTRATANTE caso ocorra mudança de endereço, telefone e e-mail.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.
- 10.2 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 10.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- 10.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.6 Rejeitar os produtos que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a contratada;
- 10.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 10.8 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência e seus anexos;
- 10.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.10 Realizar o pagamento devido na data apazada.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$119.183,33 (cento e dezenove mil cento e oitenta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1.2.
- 11.2 O preço estimado, corresponde ao máximo que esta prefeitura se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.2 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.3 O presente termo foi elaborado com base nas informações prestadas pela secretaria demandante.

13.4 Qualquer alteração que se fizer necessária neste Termo Referência deverá ser previamente consultado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Seringueiras-RO, no horário das 07:00 às 13:00 horas.

Seringueiras-RO, 17 de abril de 2024

Elaborado por:

ALANA DOS SANTOS CRUZ

Port. 084/GAB/PMS/2024

Secretário responsável:

DEROZ GOMES DA SILVA

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos (INTERINO)

PORTARIA Nº. 124/GAB/PMS/2024

