



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL
CNPJ-04.838.793/0001-73



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE AREIA, SEIXO, CIMENTO E TUBOS DE CONCRETO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE ALENQUER – PA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar
- 1.3. Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela contida no item 2 deste instrumento.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD - PMA	QTD - SEMED	QTD - SEMSA	QTD - SEMAS	QUANTIDADE TOTAL
1	AREIA FINA-LAVADA E ISENTA DE MATERIAL ORGANICO	M ³	6.000	1.200	1.200	1.200	9.600
2	AREIA GROSSA-LAVADA E ISENTA DE MATERIAL ORGANICO	M ³	6.000	1.200	1.200	1.200	9.600
3	BRITA Nº 1	M ³	3.000	600	600	600	4.800
4	BRITA Nº 2	M ³	3.000	600	600	600	4.800
5	CIMENTO TIPO : CPII. SACO COM 50 KG	SACO	20.000	1.300	1.300	1.300	23.900
6	CIMENTO TIPO : CPIII, SACO COM 50 KG	SACO	10.000	1.100	1.100	1.100	13.300
7	TUBO DE CONCRETO DN 1000 MM	UND	450				450
8	TUBO DE CONCRETO DN 400 MM	UND	450				450
9	TUBO DE CONCRETO DN 600 MM	UND	450				450
10	TUDO DE CONCRETO DN 1500 MM	UND	450				450

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

CNPJ-04.838.793/0001-73

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. SUSTENTABILIDADE:

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.1.2 Será adotada, sempre que viáveis critérios plausíveis com os praticados no mercado local, Estadual, Regional e nacional, mas como regra geral o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.1. Não serão solicitadas amostras para esta contratação tendo em vista que todas as especificações necessárias, quesitos de qualidade e condições de aceitação, serão devidamente definidas neste Termo de Referência;

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação deste objeto contratual

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não será exigido a prestação de garantia no fornecimento da licitante vencedora previamente ao contrato, tendo em vista que o processo já estabelece os critérios de garantia, prazos e condições de entrega.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

9.1.1. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias úteis a partir da emissão da ordem de fornecimento, que deverá ocorrer no horário de 08:00 às 14:00h, no prédio da Secretaria demandante, conforme endereço que constar na ordem de fornecimento;

9.1.2. Os materiais, deverão estar dentro da validade e aptos para o consumo independentemente do prazo de entrega.

10. DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO

10.1. O prazo de validade dos produtos será de 75% do prazo validade de fábrica para cada item no momento da entrega.

10.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela secretaria demandante.



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL
CNPJ-04.838.793/0001-73

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. As comunicações entre a Secretaria demandante 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.

11.4. A Secretaria demandante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. DA FISCALIZAÇÃO

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

12.2. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.2.1. 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);

12.2.2. 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);

12.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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;

12.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.3. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.3.1. 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;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
CNPJ-04.838.793/0001-73

12.3.2. 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;

13. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. RECEBIMENTO

13.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação

13.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.1.5. 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.

13.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.2. LIQUIDAÇÃO

13.2.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

13.2.3. 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:

- a) o prazo de validade;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL
CNPJ-04.838.793/0001-73

- 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.

13.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

13.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

13.2.6. 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).

13.2.7. 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

13.2.10. 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.

13.3. PRAZO DE PAGAMENTO

13.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

13.4. FORMA DE PAGAMENTO



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL
CNPJ-04.838.793/0001-73

- 13.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.4.4. 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.
- 13.4.5. 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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

14.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.3. FORMA DE FORNECIMENTO:

14.3.1. O fornecimento do objeto será executado em forma parcelada.

14.3.2. Exigências de habilitação de acordo com os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

I) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) 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.



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

CNPJ-04.838.793/0001-73

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

f) 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;

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

II) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhado do Quadro de Sócios Administradores;

b) 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.

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

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

h) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

i) 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.

j) poderão ser exigidos outros documentos pertinentes a esta contratação no edital.

III) QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

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



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

CNPJ-04.838.793/0001-73

- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c) 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.
- d) 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;
- e) 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.
- f) 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] OU [patrimônio líquido mínimo] de até 10% do valor total estimado da contratação.
- g) 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).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica.

Obs.: A Comissão de Licitação poderá solicitar dos licitantes, contratos e/ou notas fiscais para comprovação da execução dos referidos serviços, em compatibilidade com atestado apresentado, caso a licitante não comprove a execução dos serviços previstos em seu atestado, esta comissão entenderá que o referido atestado é falso, neste sentido, encaminhará para assessoria jurídica para tome as medidas cabíveis.

- b) Declarações (Apresentar junto a plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da proposta de preços inicial)

* Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

* Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

* 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 Federal;

* Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

CNPJ-04.838.793/0001-73

- * Que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- * Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- * Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

14.4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.5. O custo estimado total da contratação está anexo aos autos.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 15.1. Cumprir com os prazos de fornecimentos determinados neste Termo de Referência.
- 15.2. Responsabiliza-se, integralmente, pela entrega do objeto, conforme legislação vigente.
- 15.3. Submeter-se à fiscalização através do setor competente, que acompanhará a entrega dos produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.
- 15.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.
- 15.5. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.
- 15.6. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento.
- 15.7. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 15.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 15.9. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- 15.10. Comunicar por e-mail qualquer alteração de produto, marca ou fabricante, ficando sujeito ao aceite do município;
- 15.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes os tributos e número da nota de empenho;
- 15.12. Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste documento, a contar da sua notificação, o objeto com vícios ou defeitos;
- 15.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL
CNPJ-04.838.793/0001-73


16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 16.1. Expedir as Autorizações de Fornecimento;
- 16.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO para a fiel execução do contrato;
- 16.3. Exercer a fiscalização da execução do objeto através de servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 16.4. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 16.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos produtos fornecidos.
- 16.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida no contrato;
- 16.7. Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da CONTRATANTE e solicitar expressamente sua substituição;
- 16.8. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos;
- 16.9. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento fornecimento executados, desde que a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento;
- 16.10. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 16.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de ALENQUER, para o exercício de 2024, que correrá a conta do elemento orçamentário a ser indicado no momento da contratação.

Alenquer - Pará, 30 de abril de 2024.


Maria Dielly Lima de Souza
Matrícula: 135375-6
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão
E desenvolvimento sustentável.
Decreto nº 768/2023

JUSSARA GARCIA Assinado de forma digital
DA COSTA por JUSSARA GARCIA DA
PINTO:92810306249 COSTA
Jussara Garcia da Costa Pinto PINTO:92810306249
Matrícula:136156-2
CREA/PA 1511785594
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Decreto n.º 1.045/2024