

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em manutenção nas vias e sistemas de drenagem do município de Nerópolis-Go.

Conforme especificação abaixo:

MEIO FIO E SARJETA

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
1	M	10.000,00	EXECUÇÃO DE SARJETA DE CONCRETO USINADO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO CURVO, 30 CM BASE X 10 CM ALTURA. AF_01/2024.
2	M	10.000,00	GUIA (MEIO-FIO) CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO COM EXTRUSORA, 13 CM BASE X 22 CM ALTURA. AF_01/2024.
3	M	2.000,00	GUIA (MEIO-FIO) CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO CURVO COM EXTRUSORA, 13 CM BASE X 22 CM ALTURA. AF_01/2024.
4	M	10.000,00	GUIA (MEIO-FIO) E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO CURVO COM EXTRUSORA, 45 CM BASE (15 CM BASE DA GUIA + 30 CM BASE DA SARJETA) X 22 CM ALTURA. AF_01/2024.
5	M	5.000,00	Meio-fio de concreto - MFC 02 - areia e brita comerciais - fôrma de madeira.

POÇOS DE VISITA E BOCA DE LOBO

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
1	UN	100,00	FABRICAÇÃO DE TAMPÃO DE CONCRETO E ANEL (SVA).
2	UN	50,00	TAMPA CIRCULAR PARA ESGOTO E DRENAGEM, EM CONCRETO PRÉ-MOLDADO, DIÂMETRO INTERNO = 0,60 M E ALTURA = 0,10 M. AF_12/2020.

CAIAÇÃO DE MEIO FIO

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
1	M	1.050.000,00	PINTURA DE MEIO-FIO COM TINTA BRANCA A BASE DE CAL (CAIAÇÃO). AF_05/2021.

SERVIÇOS DE LIMPEZA

ITEM	UND	QUANT	DESCRIMINAÇÃO
1	M³	1.000,00	LIMPEZA DE BUEIRO.
2	M	1.000,00	LIMPEZA DE DESCIDA D'ÁGUA.
3	M	350.000,00	LIMPEZA DE SAR JETA E MEIO-FIO.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Nerópolis-GO, por meio de sua administração pública, identifica a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção corretiva e preventiva das vias públicas e dos sistemas de drenagem urbana.

Esses serviços são essenciais para garantir a funcionalidade, segurança e conservação da infraestrutura urbana, contribuindo para o bem-estar da população e evitando danos maiores decorrentes da degradação dos sistemas de escoamento pluvial e das vias de circulação.

A contratação visa atender as seguintes demandas:

- Recuperação e reconstrução de meio-fio e sarjeta, com o objetivo de assegurar o direcionamento adequado das águas pluviais e proteger o pavimento contra infiltrações;
- Manutenção e recuperação de poços de visita e bocas de lobo, elementos fundamentais para o escoamento das águas de chuva e acesso às redes de drenagem subterrânea;
- Caiação (pintura) de meio-fio, para melhoria da sinalização visual e estética urbana;
- Serviços de limpeza e desobstrução de sistemas de drenagem, como bocas de lobo, poços de visita e canaletas, prevenindo alagamentos e garantindo o correto escoamento das águas pluviais;
- Remoção de resíduos e entulhos provenientes dos serviços executados, com descarte adequado em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Diante da demanda crescente por melhorias na infraestrutura urbana e da necessidade de resposta rápida e qualificada para os problemas relacionados à drenagem e conservação das vias públicas, torna-se imprescindível a contratação de empresa que possua experiência comprovada, equipamentos adequados e mão de obra capacitada para a execução dos serviços descritos.

3 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. A empresa contratada deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

1. Capacidade Técnica Comprovada
 - Apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares em características, quantidades e prazos, especialmente nas áreas de:

- Recuperação de meio-fio e sarjeta;
 - Manutenção e recuperação de poços de visita e bocas de lobo;
 - Caiação de meio-fio;
 - Serviços de limpeza urbana.
2. **Equipe Técnica Qualificada**
 - Disponibilizar equipe técnica capacitada e compatível com as atividades contratadas, composta por profissionais qualificados, incluindo operários, pedreiros, serventes, encarregado de obras e técnico responsável.
 3. **Equipamentos e Ferramentas Adequadas**
 - Possuir e disponibilizar, quando necessário, os equipamentos e ferramentas necessários para execução dos serviços com eficiência, como caminhões, betoneiras, equipamentos de corte, limpeza e segurança, entre outros.
 4. **Cumprimento de Normas Ambientais e de Segurança**
 - Executar todos os serviços respeitando as normas técnicas vigentes, bem como as normas de segurança do trabalho e meio ambiente, fornecendo os devidos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus colaboradores.
 5. **Regularidade Jurídica e Fiscal**
 - Estar devidamente registrada e em situação regular perante os órgãos fiscalizadores, apresentando:
 - CNPJ;
 - Certidões negativas de débitos trabalhistas, tributários e previdenciários;
 - Registro no CREA ou CAU (se aplicável);
 - Licença ambiental ou declaração de isenção, conforme a atividade.
 6. **Prazo e Qualidade de Execução**
 - Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução de cada etapa dos serviços, bem como a qualidade dos materiais aplicados e da mão de obra empregada.
 7. **Responsabilidade Técnica**
 - Indicar responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento, fiscalização e emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), conforme a natureza dos serviços.
 8. **Disponibilidade Imediata**
 - Ter disponibilidade para início imediato das atividades após a assinatura do contrato e ordem de serviço, bem como para atender a demandas emergenciais eventualmente solicitadas pelo Município.

3.2. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento e deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria de Projetos e Obras.

3.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

3.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.5. Caso haja prorrogação do contrato, está deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.6. A CONTRATADA receberá o valor do serviço prestado de acordo com a medição que será realizada pelo Engenheiro responsável.

4 – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

4.1. Nos termos do Art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, os produtos serão recebidos da seguinte forma:

4.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos produtos com as exigências contratuais, que será diariamente, contados a partir da realização da entrega dos produtos no local indicado na Ordem de Fornecimento.

4.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará diariamente.

4.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

5 – GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

5.4. 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).

5.5. 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;

5.5.1. 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;

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

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

5.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.6.1. Caso ocorram 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;

5.7. 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.

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

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

6 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. Liquidação

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.1.2. 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;
- 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.

6.1.3. 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;

6.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

6.2. Prazo de pagamento

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.3. Forma de pagamento

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

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

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

6.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.4. 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.

7 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

1. 7.2. Exigências de habilitação:

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

7.2.2. 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>;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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.

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

7.2.6. 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

7.2.7. 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.

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

7.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.3.2. 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.

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

7.3.4. 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;

7.3.5. 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;

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

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável (is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, na região da sede da empresa.

7.5.2. CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL: Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, limitado à apresentação de, no máximo, 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica, devidamente registrados no Conselho Profissional competente (por exemplo, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou CRT – Conselho Regional dos Técnicos) da jurisdição de execução do objeto, em nome da licitante e do profissional responsável técnico integrante permanente do seu quadro, que comprovem que a licitante executou ou está executando, a contento, o objeto desta licitação.

7.5.3. CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL: Comprovação de o licitante possuir atestado(s) técnico(s), em **SEU NOME**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior na execução de serviços similares de

complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, e devidamente registrados no Conselho Profissional competente (por exemplo, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou CRT – Conselho Regional dos Técnicos) da jurisdição de execução do objeto.

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS.

8.1. Nos termos do Art.24, caput, o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. A Administração considera que o sigilo dos valores médios traz maior competitividade para o certame, aferindo dessa forma os melhores preços e trazendo economia aos cofres públicos. Tal sigilo não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

8.2. Considerando o Art.23 da Lei federal 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Sendo assim, a Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação valeu-se da pesquisa de preços realizada no mercado e no site Portal de Compras Públicas.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O registro de preço independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, conforme Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Art. 7º, § 2º.

10 – ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

10.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

11.2. Efetuar a realização dos serviços conforme especificados neste Termo;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério do Município de Nerópolis, reparar, corrigir, remover ou reconstruir às suas expensas o serviço com defeitos e/ou rejeitado, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas;

11.5. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o início da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carretos, cargas, descarga, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que indicam ou venham incidir na execução do contrato;

11.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, formalizada por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/ Fatura, a efetiva prestação dos serviços;

12.2. Efetuar os pagamentos por meio de ordem bancária, até o 30º (trigésimo) dia após a data da efetiva prestação de serviços, observando-se, antes do pagamento, a adesão da Nota Fiscal, e demais exigências da legislação vigente;

12.3. Devolver, com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações;

12.4. Propiciar a Contratada todas as facilidades de acesso aos locais onde serão executados os serviços;

13 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Nos termos do Art.71 da Lei Federal 14.133/2021, o Município de Nerópolis poderá, motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS PERSEGUIDOS

14.1. O referido procedimento seguirá os ditames legais da Lei Federal 14.133/2021, sob a modalidade Pregão, conforme art.28, inc.I.

14.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento

nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942
(Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Nerópolis, 17 de junho de 2025.

TULIO XAVIER DE
ASSIS:01385717165

Assinado de forma digital por
TULIO XAVIER DE
ASSIS:01385717165
Dados: 2025.06.17 09:16:41 -03'00'

Túlio Xavier de Assis
Eng.º. Civil, Ambiental e Sanitarista
CREA 24877/ D – GO