



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a **futura e eventual prestação de serviços de locação por hora de máquinas pesadas, incluindo operador**, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

Fiscal do Contrato: Andréia Quevedo Alves – Matrícula nº 1278627
Gestor do Contrato: Jailton Ataíde de Lima – Matrícula nº 917051

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de vantagem à Administração.

2.2. O prazo para fornecimento dos serviços de locação/hora de máquinas, incluindo operador, será de **24 (vinte e quatro) horas** após a emissão da Ordem de Fornecimento.

3. FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. As prestações de serviços serão realizados de acordo com a demanda da Administração, devendo a contratada iniciar os serviços no prazo máximo de 24 horas após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.2. As notas fiscais deverão ser necessariamente acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento ou requisição.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PROCEDIMENTO

4.1. Critério de Julgamento

O certame adotará o critério de **menor preço por item**, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

- (X) Menor Preço



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



- ☐ Maior Percentual de Desconto
- ☐ Técnica e Preço
- ☐ Melhor Técnica/Conteúdo Artístico
- ☐ Maior Retorno Econômico
- ☐ Maior Lance

Forma de disputa:

- ☐ Lote
- ☒ Item
- ☐ Valor global

4.2. Modalidade / Procedimento

- ☒ Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP)
- ☐ Pregão Eletrônico Tradicional
- ☐ Concorrência
- ☐ Dispensa
- ☐ Inexigibilidade
- ☐ Outros

4.3. Itens e Especificações Técnicas

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO
1	MOTONIVELADORA, (TIPO PATROL) EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, COM MOTOR DIESEL <i>Especificação: Motoniveladora, (Tipo Patrol) em perfeito estado de conservação, com motor diesel de 6 cilindros em linha, turbo alimentado, com potência mínima no volante de 140 HP., equipada com lamina com deslocamento lateral e com escarificador.</i>	4.500	HORA	R\$ 383,10
2	TRATOR-D50/ F1-130/ D-41/ FD- 9	3.500	HORA	R\$ 353,12
3	TRATOR- D14/ D60/ D65/ D-6/ DF-170/ D-61	3.500	HORA	R\$ 401,00



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



4	PÁ CARREGADEIRA, ARTICULADA, SOBRE RODAS Especificação: PÁ CARREGADEIRA, ARTICULADA, SOBRE RODAS, COM POTENCIA MINIMA DE 170 HP, MOTOR DIESEL	3.500	HORA	R\$ 351,44
5	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOBRE ESTEIRA Especificação: ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOBRE ESTEIRA COM POTÊNCIA MINIMA DE 170HP MOTOR DIESEL	4.500	HORA	R\$ 383,21
6	ROLO COMPACTADOR, SOBRE RODAS, COM CILINDRO VIBRATÓRIO Especificação: ROLO COMPACTADOR, PARA COMPACTAÇÃO EM RECUPERAÇÃO DE RUAS, COM CILINDRO VIBRATÓRIO, MODELO PÉ DE CARNEIRO, SOBRE RODAS, COM POTENCIA MINIMA DE 130 HP, COM MOTOR DIESEL	500,000	HORA	R\$ 382,40
7	CAMINHÃO PLATAFORMA Especificação: A sua principal função é transportar máquinas de pequeno, médio e grande porte, como cargas mais pesadas, variando de acordo com a quantidade e a distância que será transportada. Conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.	12,000	Mês	R\$ 24.997,88
8	RETROESCAVADEIRA COM CARREGADEIRA SOBRE RODAS Especificação: RETROESCAVADEIRA COM CARREGADEIRA SOBRE RODAS COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 95HP, MOTOR À DIESEL	1500,000	HORA	R\$ 218,53
9	TRATOR DE PNEU ANO NÃO INFERIOR A 2023 Especificação: ESPECIFICAÇÃO: TRATOR DE PNEU ANO NÃO INFERIOR A 2023	1500,000	HORA	R\$ 305,00

Valor Total Estimado da Licitação: R\$ 8.760.595,58 (Oito milhões, setecentos e sessenta mil, quinhentos e noventa e cinco reais e cinquenta e oito centavos)

4.4. Natureza do objeto

- Caracterizado como **serviço comum**, conforme Estudo Técnico Preliminar.
- Não se enquadra como bem de luxo (Decreto Municipal nº 079/2022).



5. MAPA DE RISCOS

O presente Mapa de Riscos foi elaborado para subsidiar a contratação de horas-máquinas destinadas à manutenção da malha viária urbana e rural do Município de Novo Progresso/PA, considerando a grande extensão territorial (aprox. 37 mil km²) e o volume significativo de estradas vicinais.

Este documento observa:

- Lei Federal nº 14.133/2021
- Instrução Normativa nº 22/2021 – TCM/PA
- Boas práticas de gestão pública e fiscalização contratual

Visa identificar, avaliar e mitigar riscos inerentes à contratação de serviços de máquinas pesadas com pagamento por hora trabalhada.

5.1 . IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

- 5.1. Adulteração do horímetro
- 5.2. Cobrança de horas improdutivas
- 5.3. Operador sem qualificação
- 5.4. Quebra da máquina sem substituição
- 5.5. Execução fora da rota
- 5.6. Uso indevido da máquina
- 5.7. Falta de registros ou evidências
- 5.8. Cobrança de deslocamento

5.2. ANÁLISE DOS RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível
Adulteração do horímetro	Média	Alta	Crítico
Horas improdutivas	Alta	Alta	Crítico



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



Risco	Probabilidade Impacto Nível		
Operador inadequado	Média	Média	Moderado
Máquina quebrada	Média	Alta	Alto
Execução fora da rota	Baixa	Média	Moderado
Uso indevido	Baixa	Média	Moderado
Falta de registros	Média	Alta	Alto

6. MEDIDAS MITIGADORAS

6.1 Conferência diária do horímetro

Registro fotográfico no início e fim da operação, com assinatura do fiscal.

6.2 Relatório Diário de Operação – RDO

Deverá conter:

- localidade atendida
- descrição do serviço
- horas efetivamente trabalhadas
- nome do operador
- assinatura do operador e fiscal

6.3 Registro fotográfico georreferenciado

Antes, durante e após a execução.

6.4 Glosas automáticas

Horas improdutivas **não serão pagas**.

6.5 Substituição da máquina em até 24 horas

Obrigatória em caso de defeito, evitando interrupção do serviço.

6.6 Ordens de Serviço detalhadas



Emitidas antes do início das operações.

6.7 Fiscalização in loco

A equipe da Secretaria de Obras acompanhará periodicamente trechos distintos de atuação.

6.8 Proibição absoluta de cobrança por deslocamento

Respeitando o TR e o Edital:

combustível e deslocamento são por conta da Prefeitura.

7. MATRIZ DE RISCO

Risco	Severidade	Consequência	Ação de Controle	Responsável
Adulteração de horímetro	Alta	Pagamento indevido	Fotos + conferência + RDO	Fiscal
Cobrança de horas improdutivas	Alta	Dano financeiro	Glosas automáticas	Fiscal
Máquina quebrada	Alta	Paralisação	Substituição em 24h	Contratada
Operador inadequado	Média	Baixa eficiência	Exigir qualificação	Contratada
Falta de registros	Alta	Insegurança jurídica	Checklist diário	Fiscal
Execução fora da rota	Média	Desvio operacional	OS detalhada	Secretaria
Cobrança de deslocamento	Alta	Ilegalidade	Rejeição imediata	Fiscal

8. CONCLUSÃO DO MAPA DE RISCOS

A adoção das medidas aqui previstas reduz significativamente riscos operacionais, jurídicos e financeiros, assegurando execução eficiente, segura e economicamente vantajosa.



9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, além de garantir a competitividade no processo licitatório por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

9.2. A Administração Pública Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, é imprescindível o fornecimento da Locação/Hora de Máquinas, Incluso Operador, face ao interesse público para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos para manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis, serviços que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento das atividades administrativas realizadas por este município. A aquisição será necessária dentro do setor, pois a aquisição do mesmo é fundamental para o bom funcionamento, com o intuito de garantir o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Transportes Urbanos de Novo Progresso/PA.

9.3. A referida contratação se justifica, ainda, pela necessidade de o Município de Novo Progresso/PA, através da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, enfrenta a necessidade de assegurar a continuidade de serviços essenciais relacionados à infraestrutura urbana e rural, como manutenção de vias públicas, abertura de estradas, drenagens e recuperação de áreas degradadas.

9.3.1. A contratação de horas máquinas, incluindo operador, é indispensável para atender as demandas da Administração Pública no suporte à execução de obras públicas e intervenções emergenciais. Esses serviços são imprescindíveis para:

- Garantir a trafegabilidade em vias públicas, especialmente nas áreas rurais e vicinais, promovendo o acesso a serviços básicos como saúde e educação.
- Prevenir e mitigar danos causados por intempéries, como erosões e alagamentos.
- Apoiar o desenvolvimento econômico local ao viabilizar o transporte de mercadorias e serviços.

9.3.2. A locação de máquinas se apresenta como a alternativa mais eficiente e econômica para o Município, uma vez que:

- Dispensa a necessidade de aquisição, manutenção e armazenagem de maquinário próprio, o que demandaria investimentos iniciais elevados e custos recorrentes.
- Oferece flexibilidade para atender demandas variáveis e sazonais, permitindo o ajuste dos serviços conforme a necessidade.



- Reduz os riscos de depreciação dos equipamentos, garantindo a utilização de máquinas modernas e em perfeito estado de conservação.

9.4. Compatibilidade com o Planejamento Administrativo

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município, conforme determina o art. 12 da Lei nº 14.133/2021, e foi fundamentada em estudos técnicos preliminares que demonstraram a viabilidade da solução. Além disso, os serviços foram estimados com base em memórias de cálculo consistentes, assegurando que os quantitativos contratados sejam adequados à realidade local.

A licitação contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade de vida da população de Novo Progresso/PA, ao assegurar infraestrutura adequada, impulsionar a economia e promover a segurança nas estradas e vias públicas.

9.3. O município de Novo Progresso-PA demanda de 09 – Secretaria Mun. Obras, Tranp. Serviços Urbanos.

9.4. A estimativa das quantidades a serem contratadas, foram realizadas conforme memória de cálculo constante na fase de planejamento.

9.5. O objeto encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratação Anual.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Para que a Administração Pública de Novo Progresso/PA continue oferecendo o fornecimento de Locação/Hora Locação/Hora de Máquinas, Incluso Operador, verificou-se a disponibilidade do objeto licitado no mercado, especialmente pelas aferições de planejamento prévio na fase interna do certame, constantes do respectivo Estudo Técnico Preliminar - ETP.

11. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Os requisitos de contratação devem atender as condições elementares de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômica a serem definidas pelo Termo de Referência, em especial as seguintes:

- a. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o contratante dos assuntos relacionados à execução do contrato;



- b. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

11.2. Em relação às condições de fornecimento a contratada deverá:

- a. Entregar os serviços obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos;
- b. Entregar os serviços obedecendo rigorosamente às condições do Contrato;
- c. Entregar os serviços obedecendo rigorosamente à legislação vigente inerente ao objeto;
- d. Cumprir a legislação aplicável.

11.3. A Contratada deverá reparar corrigir, remover, as suas expensas, todo em parte o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência proveniente de qualquer evento (problemas ou de manutenção, reprovado pela CONTRATANTE), providenciando sua substituição, quando for o caso, imediatamente após o recebimento da notificação que lhe for entregue oficialmente.

11.4. As despesas relacionadas a execução dos trabalhos, tais como, os funcionários, transporte, filtros, lubrificantes, manutenções e todos os demais gastos de responsabilidades da empresa contratada; exceto o combustível que será de responsabilidade da Contratante;

11.5. Após declarar vencedora do certame, a licitante deverá apresentar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os maquinários na Secretaria Municipal de Obras para as devidas averiguações, quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos.

11.6. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento.

11.7. DA APRESENTAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PARA VISTORIA

11.7. As empresas vencedoras deverão apresentar **todas as máquinas e veículos ofertados** para **vistoria presencial**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da convocação formal realizada pelo **chat da plataforma BNC Compras**, sendo a data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Obras.

11.7.1. A vistoria terá por finalidade comprovar que os equipamentos atendem integralmente às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, bem como



verificar seu estado de conservação, ano de fabricação, condições operacionais e demais requisitos necessários ao início da execução contratual.

11.7.2. O não atendimento ao prazo ou a reprovação na vistoria implicará **desclassificação da empresa**, convocação da próxima colocada e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa

A exigência de vistoria prévia é necessária para garantir a efetiva disponibilidade e condições operacionais das máquinas ofertadas, evitando riscos à execução contratual, tais como: uso de equipamentos inadequados, máquinas em más condições de funcionamento, divergências entre o que foi proposto e o que é entregue, paralisações indevidas e prejuízos à continuidade dos serviços essenciais à manutenção da malha viária do município. A convocação pelo chat da plataforma garante publicidade, rastreabilidade e segurança administrativa.

12. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

12.1. Manter, durante toda execução do contrato formado após processo licitatório compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de cadastramentos e habilitação exigidas na licitação.

12.2. Serão recebidos no local designado pela Administração somente o item que vier nas quantidades exatas constantes na solicitação emitida para a DETENTORA DA ATA, caso não ocorra desta forma a mesma deve entrar em contato com o(a) Fiscal do Contrato e comunicar previamente o motivo de não executar a Ordem de Fornecimento conforme solicitação.

12.3. A DETENTORA DA ATA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE mediante responsável pelo recebimento dos materiais, todos os meios necessários para demonstrar a qualidade dos itens entregues, permitindo sua verificação de conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

12.4. É de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, todos os custos com transportes, cargas e descargas, do objeto deste Termo de Referência até o local indicado pela CONTRATANTE, assim como as suas referidas colocações do objeto no local do destino.

12.5. A Empresa Vencedora deverá disponibilizar funcionários de forma contínua, suficiente e satisfatória para atender a demanda do fornecimento.



12.6. Ficará a cargo exclusivo da Empresa Vencedora todas as despesas para o fornecimento.

12.7 Será responsabilidade da Empresa Vencedora despesas com fornecimento de mão-de-obra, inclusive com fornecimento de todos os equipamentos de segurança – Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's), quando necessários.

12.8. É dever da Empresa Vencedora comparecer perante a Administração, quando solicitado para reuniões deliberativas ou de alinhamento de atividades voltadas a boa e regular execução do objeto.

13. GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O DETENTOR DA ATA 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.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. 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.

13.4. O(A) Fiscal do Contrato poderá determinar ao preposto da empresa, a necessidade de adoção de providências para boa e regular execução do objeto.

13.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preço, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução do objeto, método de aferição dos resultados e das possíveis sanções aplicáveis, dentre outros assuntos que entender pertinentes.

13.6. A execução da Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos, que corresponderá ao mesmo Fiscal do Contrato e seu suplente.

13.7. O fiscal da Ata de Registro de Preço 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.



13.7.1. O fiscal da Ata de Registro de Preço 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).

13.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do Decreto Municipal nº 011/2024.

13.7.3. O Fiscal 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.

13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

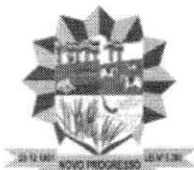
13.7.5. O Fiscal do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.7.6. O Gestor da Ata de Registro de Preço, que corresponderá ao mesmo que promove a gestão do contrato, acompanhará os registros realizados pelo Fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.8. O Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preço verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais em relação à execução do objeto, o Fiscal do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.9. O Gestor da Ata de Registro de Preço 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 Fornecimento, 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.



13.9.1. O Gestor da Ata de Registro de Preço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.9.2. O Gestor da Ata de Registro de Preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) Fiscal(is) 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.

13.9.3. O Gestor da Ata de Registro de Preço 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.

13.10. O Fiscal da Ata de Registro de Preço comunicará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.11. O Gestor da Ata de Registro de Preço, com auxílio do respectivo Fiscal, elaborará 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 e o encaminhará para as providências de registro e transparência pública.

13.12. O Gestor da Ata de Registro de Preço deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

14. PAGAMENTO:

14.1. O automóvel será recebido 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 da Ata de Registro de Preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.2. O automóvel poderá ser rejeitado, 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 03 (três) dias,



a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.4. 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.

14.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

14.8.1. 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.

14.9. 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/ata e do órgão contratante;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.10. 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;

14.11. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo órgão requisitante responsável.

14.12. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

14.12.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

14.12.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

14.12.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

14.12.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

14.12.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.13. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

14.14. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.15. Constatando-se 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.



14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

14.19. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

14.20. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

14.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14.22. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

14.22.1. O disposto pela legislação regulamentar e eventuais orientações técnicas do setor de contabilidade.



14.22.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e legislação municipal.

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

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

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

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

14.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprova.

15. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

15.1. 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 por ITEM.

15.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica;

15.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do Portal do Empreendedor;

15.2.3. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



15.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

15.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

15.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2.8. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

15.2.8.1. É facultado a empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.

15.2.8.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

15.2.9. Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.10. Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.11. 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);

15.2.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual; e

15.2.12.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos, que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

15.2.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



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

15.2.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2.15. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Qualificação Econômico-financeira:

15.2.16. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

15.2.16.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

Qualificação Técnica:

15.2.18. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto similar/compatíveis ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto contratado.

15.2.18.1. Os atestados devem conter:

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Relatório dos bens (serviços) fornecidos;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

15.2.18.2. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

15.2.18.3. No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

15.2.19 As licitantes vencedoras devem, ainda, apresentar as autorizações de atividades compatíveis com o objeto desta licitação;



Das Declarações:

15.2.20. Declaração Unificada que ateste:

- a) que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- b) que sua proposta econômica compreendem 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- c) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- f) o seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- g) que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal ou órgão requisitante;
- h) 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;

15.2.26. Preenchimento da Ficha Cadastral;

15.2.27. Previamente a fase de habilitação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;



e) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

15.2.27.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.2.27.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.2.27.2.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.2.27.2.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

15.2.27.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

15.2.28. Das demais disposições da habilitação dos licitantes:

15.2.28.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

15.2.28.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

15.2.28.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

15.2.28.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

15.2.28.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem



de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

15.2.28.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

15.2.28.6. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

15.2.28.7. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

15.2.28.8. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

15.2.28.9. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela (o) Agente de Contratação.

15.2.28.10. Os documentos de habilitação deverão ser anexados em campo específico pertinente a cada tipo de documento. Caso não encontre favor anexar em Outros Documentos.

15.2.28.11. Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

15.3. OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO:

15.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata, de acordo com a Ata de Registro de Preços e demais instrumentos que instruem o certame e contratação;

15.3.2. Notificar a Detentora da Ata, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.3.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

15.3.4. Aplicar à Detentora da Ata as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;

15.3.5. Fornecer à Detentora da Ata todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;



15.3.6. Efetuar o pagamento a Detentora da Ata do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

15.3.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

15.3.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Novo Progresso/PA para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Detentora da Ata;

15.3.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

15.3.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais instrumentos que instruem a contratação;

15.3.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.3.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15.3.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.3.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



15.3.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

15.4. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

15.4.1. A Detentora da Ata deve cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

15.4.2. Atender as requisições do MUNICÍPIO, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência e Ata de Registro de Preço, principalmente quanto ao prazo de entrega;

15.4.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

15.4.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.4.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.4.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

15.4.7. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução da Ata;

15.4.8. Indicar, a pedido do MUNICÍPIO, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

15.4.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



15.4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.4.11. Manter durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.4.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados na Ata e Termo de Referência.

15.4.13. Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.4.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.4.15. Apresentar ao Município, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da Ata;

15.4.16. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.4.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.4.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.4.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.4.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



15.4.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990);

15.4.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.4.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

15.4.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.4.25. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados aos Órgãos 09 – Secretaria Mun. Obras, Tranp. Serviços Urbanos.

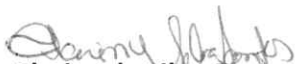
16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

14.2. Está vinculado a este Termo de Referência a Lei nº 14.333/21 e decretos municipais de regulamentação, bem como as demais legislações de regência.

Novo Progresso/PA, 28 de novembro de 2025.


Clariny da Silva Santos

Responsável Técnico / (Matrícula nº 1273481)