

AVISO DE INTENÇÃO DE COMPRA DIRETA Nº 90012/2025

Processo Administrativo nº: 90012

Processo de Compra GRP nº: 04911

Recursos Orçamentários: Haverá dispêndio financeiro ao município

A Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção torna público, para conhecimento dos interessados, a intenção de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção de carimbos, sob demanda, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP, durante o exercício de 2025. A contratação será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

O texto integral do Termo de Referência (contendo todas as informações sobre a contratação) e o modelo para envio da proposta comercial, encontram-se à disposição dos interessados na Internet, no site <https://prefeitura.pbh.gov.br/licitacoes>.

As propostas comerciais e pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados para o endereço eletrônico logistica.seguranca@pbh.gov.br, até as 18 horas do dia 26/05/2025.

Belo Horizonte, 19 de maio de 2025.



Lorraine Rodrigues Campos Silva
Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças - DPGF
Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 20/2025

UNIDADE REQUISITANTE: GCLOI/SMSP

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Roberson Efigênio Machado

DATA: 16/05/2025

EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção de carimbos, sob demanda, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP, durante o exercício de 2025, conforme especificações constantes do Anexo I e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço ora contratado enquadra-se como serviço comum, conforme definido no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente mensuráveis com base em especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto não foi parcelado, por se tratar de serviço unitário e homogêneo, cuja execução está concentrada em um único item, não havendo vantagem técnica ou econômica na divisão.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. A execução do serviço será iniciada mediante emissão de ordem de serviço pela contratante, conforme demanda específica.

1.4.2. O prazo de vigência da contratação será contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço e se estenderá até 31 de dezembro de 2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação direta visa à aquisição, sob demanda, de carimbos personalizados, confeccionados por empresa especializada, destinados à identificação funcional de servidores, bem como à autenticação e formalização de documentos administrativos no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP.

2.2. A necessidade decorre da dinâmica operacional da SMSP, cujas unidades demandam, de forma recorrente, materiais que assegurem a continuidade e a padronização dos procedimentos internos. A disponibilização adequada de carimbos é imprescindível para conferir agilidade, rastreabilidade e organização aos trâmites administrativos, contribuindo para a eficiência da atuação institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados de confecção de carimbos, sob demanda, durante o exercício de 2025, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP.

3.2. O ciclo de vida do objeto envolve desde a solicitação da demanda pela unidade requisitante, passando pela elaboração, produção e entrega dos carimbos, até a sua utilização nas rotinas administrativas da Secretaria. Trata-se de insumo essencial para a identificação funcional, autenticação de documentos e formalização de processos internos.

3.3. A execução contínua deste serviço é fundamental para assegurar a fluidez e a padronização dos trâmites administrativos, garantindo a continuidade das atividades desenvolvidas nos diversos espaços sob gestão da SMSP, com reflexo direto na eficiência e na organização institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Vistoria:

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia da contratação:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que a exigência de garantia poderia representar um ônus desnecessário ao fornecedor, especialmente considerando o pequeno vulto da contratação, podendo, inclusive, restringir a competitividade e dificultar a participação de potenciais prestadores de serviço, além disso os serviços a serem prestados possuem natureza pontual e de pronta execução, reduzindo significativamente o risco de descumprimento contratual que comprometa a Administração Pública.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Regime de execução: Conforme Anexo I.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução da contratação encontram-se no Anexo I.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. A contratação do serviço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 18.324 de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores lotados nas unidades demandantes, na forma do Decreto Municipal nº 18.324, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia útil, fiscalizada por servidores lotados nas unidades demandantes mediante a confirmação da execução deste.

7.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a confirmação do serviço pelo servidor responsável pelo acompanhamento, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último

7.1.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (dias) dias, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação do serviço prestado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.5.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.1.6. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. 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;

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.2.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.2.4.4. 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O faturamento será mensal e deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à prestação do serviço, à Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP.

7.3.2. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a finalização da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP.

7.3.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2.2. Prova de 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;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.2.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. A proposta de preços deverá conter:

8.3.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.1.2. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.1.3. Valor global, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;

8.3.1.3.1. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais;

8.3.1.3.2. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada/de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal/unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item/grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.1.4. Declaração de validade da proposta de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096, de 2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) conforme valores apostos no anexo I- Projeto Básico.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

2100.1100.06.122.109.2.802.0001 3.3.90.39-02 1500000

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização do contrato será de responsabilidade das unidades da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção, sendo os servidores designados em portaria específica constituída para esse fim.

13. DOS ANEXOS:

- a) **Anexo I:** Projeto básico
- b) **Anexo II:** Modelo de proposta

Belo Horizonte, 16 de maio de 2025.



Roberson Efigênio Machado - BM: 86.415-7
Guarda Civil Municipal de Belo Horizonte

Roberson Efigênio Machado – BM 86415-7
Gerência de Contratos Logística e Infraestrutura – GCLOI
Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP



Michelle Delanir Leão de Oliveira Duarte – BM 109.888-6
Gerente de contratos Logística e Infraestrutura
Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção – SMSP

De acordo,



Márcio Lobato Rodrigues – BM 327032-5
Secretário Municipal de Segurança e Prevenção

ANEXO I
PROJETO BÁSICO**1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (quantitativo estimado):****EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIOS DA LC 123/06**

SICAM	ESPECIFICAÇÃO
86846	SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE CARIMBOS: <ul style="list-style-type: none">• carimbo até 12cm² – R\$ 10,00• carimbo acima de 12cm² – R\$ 16,00• carimbo circular até 3,5cm²; - R\$ 14,00• carimbo circular acima de 3,5cm² – R\$ 17,00

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)**2.1. Local e horário da prestação do serviço**

2.1.1. Após o envio da ordem de serviço, enviados por e-mail, os serviços deverão ser realizados em até 4 (quatro) dias.

2.2. Rotinas a serem cumpridas

2.2.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

2.2.1.1. Os carimbos deverão entregues na Gerência de Contratos, Logística e Infraestrutura – GCLOI, Rua dos Carijós nº 126, 3º andar, Bairro Centro.

2.3. Condições de Entrega

2.3.1. O prazo máximo de entrega do serviço é de 4 (quatro) corridos dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

2.4. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica

2.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**3.1. Das obrigações do Contratado**

3.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no TR e em seus anexos.

3.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.

3.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

3.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, 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.

- 3.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 3.1.7. 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.
- 3.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei n.º 14.133/2021.
- 3.1.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 3.1.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- 3.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 3.1.12. 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 n.º 14.133/2021.
- 3.1.13. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 3.1.14. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado.
- 3.1.15. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

3.2. Das obrigações do Contratante

- 3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por algum servidor das unidades.
- 3.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei n.º 14.133/2021.
- 3.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado.
- 3.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço/fornecimento.

ANEXO II

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
DISPENSA Nº

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto:

Validade da proposta: 180 (cento e oitenta) dias.

ITEM/GRUPO/LOTE Nº.....

SICAM	ESPECIFICAÇÃO
86846	SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CARIMBOS: <ul style="list-style-type: none">• carimbo até 12cm²;• carimbo acima de 12cm²;• carimbo circular até 3,5cm²;• carimbo circular acima de 3,5cm²;