



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETIVO:**

- 1.1. Contratação de empresa para futura e eventual fornecimento de material elétrico para manutenção da iluminação pública de Duque Bacelar/Ma, destinados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Duque Bacelar - MA.

**2.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição de materiais elétricos essenciais para a manutenção da Rede de Iluminação Pública, garantindo a continuidade da prestação de serviços de iluminação, a segurança da população e a melhoria na qualidade de vida. A iluminação pública é um serviço fundamental para a segurança e o bem-estar da comunidade, especialmente durante a noite, contribuindo para a redução de acidentes e a prevenção de crimes. Com a finalidade de manter o funcionamento adequado e eficiente da rede, é imprescindível a reposição e substituição de componentes da infraestrutura elétrica que, com o tempo, sofrem desgaste e apresentam defeitos. O não atendimento a essas necessidades pode resultar em falhas no sistema, prejudicando a iluminação e comprometendo a segurança e a mobilidade urbana. A contratação de materiais elétricos de qualidade e em conformidade com as normas técnicas vigentes é essencial para garantir a durabilidade e a eficácia dos reparos, evitando custos adicionais com novas manutenções e prevenindo a deterioração acelerada dos componentes da rede elétrica. Portanto, a aquisição dos materiais elétricos se justifica pela necessidade de assegurar a manutenção regular e eficiente da rede de iluminação pública, cumprindo o compromisso da administração pública em proporcionar um ambiente seguro, iluminado e acessível a todos os cidadãos.

**2.2. PLANILHA DE PRODUTOS**

| ITEM            | DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS                                                                       | UNID | QUANT | VAL. UNIT | VAL. TOTAL |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-----------|------------|
| <b>LOTE I</b>   |                                                                                                  |      |       |           |            |
| 1               | Bocal Adaptador Porcelana E40 para E27                                                           | UNID | 100   |           |            |
| 2               | Base Rele Fotoelétrico Externa Giratória 10a 100/240v                                            | UNID | 1000  |           |            |
| 3               | Rele Fotocontrolador                                                                             | UNID | 1000  |           |            |
| 4               | Receptáculos Soquetes Bocal E27 Porcelana                                                        | UNID | 300   |           |            |
| 5               | Braço de Luminária de 1MT Galvanizado                                                            | Pç   | 500   |           |            |
| 6               | Cabo Pp 2X1,5 Mm Hepr 1Kv Rolo Com 100 Metros                                                    | Mt   | 3000  |           |            |
| 7               | Cabo Pp 2X2,5 Mm Hepr 1Kv Rolo Com 100 Metros                                                    | Mt   | 600   |           |            |
| 8               | Conector Cunha Tipo III                                                                          | UNID | 100   |           |            |
| <b>LOTE II</b>  |                                                                                                  |      |       |           |            |
| 1               | Conector De Derivação Perfurante Pex P1 1,5 - 10mm                                               | UNID | 1200  |           |            |
| 2               | Parafuso de máquina 16 x 250mm                                                                   | UNID | 200   |           |            |
| 3               | Fita Isolante de Baixa Tensão 20mt                                                               | UNID | 150   |           |            |
| 4               | Relé Fotocélula Terminal Bivolt 1000w                                                            | UNID | 1300  |           |            |
| 5               | Lâmpada Bulbo HP, fluxo luminoso de 2280 a 2520 lm - Eficiência mínima de 76 lm/W - 30 W         | UNID | 1300  |           |            |
| 6               | Cabo Pp 4X4 mm , rolo com 100m.                                                                  | ROLO | 4     |           |            |
| 7               | Cabo flexível 1x2,5 mm, rolo com 100m.                                                           | ROLO | 20    |           |            |
| 8               | Cabo flexível 1x4 mm, rolo com 100m.                                                             | ROLO | 20    |           |            |
| <b>LOTE III</b> |                                                                                                  |      |       |           |            |
| 1               | Cabo flexível 1x6 mm, rolo com 100m.                                                             | ROLO | 10    |           |            |
| 2               | Terminal elétrico tubular 2x5 mm                                                                 | UNID | 100   |           |            |
| 3               | Luminária Pública LED, fluxo luminoso de 14250 a 15750 lm - Eficiência mínima de 95 lm/W - 150 W | UNID | 300   |           |            |



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

|                |                                                                                                 |      |      |  |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--|--|
| 4              | Luminária Pública LED, fluxo luminoso de 9500 a 10500 lm - Eficiência mínima de 95 lm/W - 100 W | UNID | 250  |  |  |
| 5              | Luminária Pública LED, fluxo luminoso de 5225 a 5725 lm - Eficiência mínima de 104 lm/W - 50 W  | UNID | 200  |  |  |
| 6              | Refletor LED, fluxo luminoso de 14250 a 15750 lm - Eficiência mínima de 71 lm/W - 200 W         | UNID | 100  |  |  |
| 7              | Refletor LED, fluxo luminoso de 11400 a 12600 lm - Eficiência mínima de 76 lm/W - 200 W         | UNID | 50   |  |  |
| 8              | Refletor LED, fluxo luminoso de 7125 a 7875 lm - Eficiência mínima de 71 lm/W - 100 W           | UNID | 8    |  |  |
| <b>LOTE IV</b> |                                                                                                 |      |      |  |  |
| 1              | Cabo pp 2x4 mm, rolo com 100m.                                                                  | ROLO | 8    |  |  |
| 2              | Cabo pp 2x10 mm, rolo com 100m.                                                                 | ROLO | 10   |  |  |
| 3              | Disjuntores de 16 A mono                                                                        | UNID | 30   |  |  |
| 4              | Disjuntores de 32 A mono                                                                        | UNID | 20   |  |  |
| 5              | Disjuntores de 40A trifasico                                                                    | UNID | 20   |  |  |
| 6              | Disjuntores de 100A trifasico                                                                   | UNID | 70   |  |  |
| <b>LOTE V</b>  |                                                                                                 |      |      |  |  |
| 1              | Plug macho com 2 pinos + 1 terra, de 10 A                                                       | UNID | 70   |  |  |
| 2              | Pino Fêmea Prensa Cabo 2P+T 10A                                                                 | UNID | 10   |  |  |
| 3              | Pino Fêmea Prensa Cabo 2P+T 20A                                                                 | UNID | 10   |  |  |
| 4              | Plug macho com 2 pinos + 1 terra, de 20 A                                                       | UNID | 10   |  |  |
| 5              | Fita Isolante de Alta fusão                                                                     | UNID | 10   |  |  |
| 6              | Cabo elétrico duplex de alumínio 10mm                                                           | Mt   | 5000 |  |  |
| 7              | Lâmpada Bulbo HP, fluxo luminoso de 3800 a 4200 lm - Eficiência mínima de 76 lm/W - 75 W        | UNID | 500  |  |  |

### 3.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”

3.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade demonstrar a opção mais viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico para a contratação pretendida, garantindo a adequada execução dos serviços públicos de competência municipal.

3.2. A contratação visa atender à demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, assegurando o fornecimento contínuo de materiais elétricos indispensáveis à manutenção, reparo e ampliação da rede de iluminação pública, contribuindo para a segurança, mobilidade e bem-estar da população.

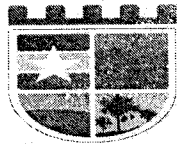
### 4. DO PREÇO

4.1. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações e encargos inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

### 5. DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço por item, a fim de se consubstanciar obtenção da proposta mais vantajosa.

5.2. Como se trata de solicitação com demanda freqüente, que se processa de forma ocasional e parcelada, consoante os requisitos do Art. 3º, do Decreto 7892/13, deliberou-se pela adoção do SRP sob a modalidade pregão, a fim de flexibilizar o processo de contratação às reais necessidades da Administração.



PREFEITURA DE  
**DUQUE**  
**BACELAR**  
PRA FAZER MUITO MAIS

FIS. Nº 54  
Rubrica

Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

## **6.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO E ENTREGA DE PEDIDOS:**

**6.1** A ata de registro de preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

**6.2** O contrato a ser firmado com base na Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**6.3** As entregas dos pedidos serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Administração/ Educação/Saúde, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da solicitação, sob pena de aplicação de multa.

**6.4.** A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo funcionário responsável pela essa área nomeado pela portaria XXXXXX.

## **7- CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**7.1-** O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) na Sede da Secretaria Municipal de Administração e Finanças observando-se as condições deste Termo para a execução dos mesmos, sendo o Horário de entrega: 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00;

**7.2** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação de conformidade com as especificações constantes na proposta da empresa.

**7.3-** Definitivamente, após a verificação de conformidade com as especificações constantes na proposta da empresa, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

**7.2.1 –** A contratada deverá fornecer quantidade suficiente para que os setores não fiquem desabastecidos.

**7.4 –** Os locais de entrega poderão ser alterados caso haja necessidade da municipalidade, sendo informado previamente contratada.

**7.5-** Os funcionários envolvidos nas entregas deverão estar devidamente uniformizados/identificados de acordo com a Norma Vigente.

**7.6 -** A cada entrega o fornecedor deverá preencher um recibo em duas vias, onde constem o nome/identificação do recebedor, função, data e quantidade e local de entrega. A nota fiscal emitida deverá estar acompanhada de uma via do recibo citado, para conferência de cada setor e na mesma devem ser mencionados o número do empenho e o contrato correspondente, sendo que para cada empenho deverá ser emitida uma nota fiscal.

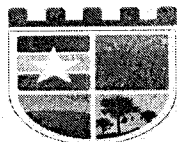
**7.7-** Quando do recebimento dos produtos, que será feito por funcionários designados, no local da entrega serão verificadas a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega fora das condições exigidas, (recipiente sujo, sem especificação de data de envase e validade), o funcionário recebedor enjeará os produtos, para posterior substituição pela contratada, sem prejuízo das penalidades a essa cabíveis.

**7.8 –** A licitante vencedora se obrigada a manter a qualidade do produto e ainda deverá substituí-lo quando constatado que o produto não corresponde ao descrito no Anexo I do presente Edital.

**7.9-** Eventualmente as entregas poderão ser suspensas em caso de feriados.

**7.10 -** O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusivos da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**7.11-** A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.



PREFEITURA DE  
**DUQUE  
BACELAR**  
PRA FAZER MUITO MAIS

FLS. Nº 55  
Rubrica 7

Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

7.12 - A Prefeitura do Município de Duque Bacelar poderá a qualquer momento efetuar análise dos produtos entregues, quanto à qualidade e quantidade.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

## **9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

9.1. Em caso de participação do licitante que detenha a condição, devidamente comprovada na oportunidade do credenciamento, de MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.1.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da fase de lances, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.1.2. O disposto no item 5.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.1.3. Para efeito do disposto no subitem 5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.1.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

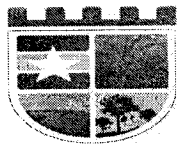
9.2. Na hipótese da não classificação nos termos previstos no subitem 4.1.1 o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **10. DA APLICAÇÃO DAS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LCP Nº 147/2014:**

10.1. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual – MEI.

10.2. O tratamento favorecido de que trata neste item visa promover o desenvolvimento econômico e social, de acordo com a determinação da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações dispostas pela LC nº 147/2014.



Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

“Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.” (NR)

“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:  
I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

10.3. Na hipótese de haver qualquer restrição relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Para tanto, a licitante deverá apresentar a certidão positiva que comprove a irregularidade dentro do envelope de habilitação. A simples falta da certidão negativa ou a entrega da mesma com o prazo de validade vencido será considerado como negligência da licitante e não ocasionará a aplicação do benefício.

10.4. Para aplicação do disposto no item 6.3, o prazo para regularização fiscal deverá ser contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.6. A prorrogação do prazo previsto no item 6.4 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.7. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os itens acima.

10.8. A não regularização da documentação no prazo previsto nos itens acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

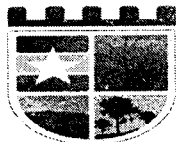
11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

11.3. As comunicações entre 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.

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

11.5. 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 conterá 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



PREFEITURA DE  
**DUQUE**  
**BACELAR**  
PRA FAZER MUITO MAIS

57  
Bacelar

Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

## 12. FISCALIZAÇÃO

12.1. 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).

12.2. O fiscal 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.

12.2.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

12.2.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.2.3. 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.

12.2.4. 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.

12.2.5. 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.

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

12.3.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, 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.

### Gestor do Contrato:

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. O gestor do contrato 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.

12.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

12.8. 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.

12.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA DE  
**DUQUE**  
**CAXIAS**  
PRA FAZER MUITO MAIS

Res. 58  
Pública

Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

### **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Proceder à entrega física e técnica do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento, Caberá à empresa:

13.2.1 - cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições deste instrumento, de forma que os serviços a serem executados estejam dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento; 13.2.2 - realizar a entrega do objeto solicitada, mediante emissão de ordem de fornecimento, encaminhada pela Secretaria solicitante.

13.2.3 - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada;

13.2.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria solicitante no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

13.2.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para Secretaria solicitante, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo;

13.2.6 - Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas;

13.2.7 - Refazer, sem custo para a Secretaria solicitante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada;

13.2.8 - Emitir Nota Fiscal com detalhamento dos produtos.

13.3 A CONTRATADA obriga-se a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

13.4 Entregar os produtos em perfeitas condições, dentro do prazo estabelecido, condicionado ao aceite por parte da Contratante.

13.5 Arcar com todas as despesas para o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, de modo que nenhuma outra remuneração seja além do preço proposto.

### **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1 Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto;

Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos;

14.2 Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias;

14.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o requisitado à contratada;

14.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.9 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

### **15 - MEDIDAS ACAUTELADORAS**



PREFEITURA DE  
**DUQUE**  
**BACELAR**  
PRA FAZER MUITO MAIS

PPS. Nº 59  
Data 9

Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **16 - PAGAMENTOS**

16.1 O pagamento será efetuado à licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, mediante liberação pelo Controle Interno.

16.2 Os pagamentos ficarão condicionados à prova de regularidade fiscal da empresa contratada.

16.3 Os pagamentos serão creditados em favor do fornecedor, através de ordem bancária em conta indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco e da agência, localidade e número da conta corrente em que deverão ser efetivados os créditos no campo de informações da nota fiscal.

16.4 O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal, correspondente ao fornecimento executado e aceito definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, com número raiz do CNPJ qualificado no preâmbulo.

16.5 As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail:

Determinado nas Ordem de Fornecimento

16.6 No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado e o período faturado no formato dia/mês/ano.

16.7 O atesto do gestor ou servidor designado para o mesmo, ocorrerá em até 02(dois) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para posterior pagamento.

16.8 O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho.

16.9 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, obrigatórios na forma da lei.

16.10 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

16.11 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

16.12 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

16.13 A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

16.14 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

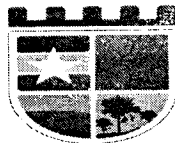
16.15 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Na Licitação para registro de preço não é necessário indicar dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, §2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:



PREFEITURA DE  
**DUQUE**  
**BACELAR**  
PRA FAZER MUITO MAIS

Nº 60  
Data 1

Avenida<sup>1</sup> Coronel Rosalino, s/n - Centro

C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

I. Advertência;

II. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou da proposta na ocorrência de casos previstos no termo de referências;

III. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração.

18.2 A sanção estabelecida no inciso II, do item anterior, poderá ser aplicada concomitantemente com as penalidades previstas nos incisos "I", "III" e "IV".

18.3 O atraso injustificado na execução do objeto ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia e por ocorrência, até o percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da proposta.

18.4 As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento ou da garantia do contrato ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

18.5 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.

18.6 Cabe ressaltar que o referido contratado ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 19. ADJUDICAÇÃO

19.1. Menor preço por item.

## 20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

20.1 O procedimento a ser adotado deverá obedecer integralmente aos dispositivos da Lei Federal 14.133/2021, bem como da LC 123/2006, no que couber.

Duque Bacelar/Ma, 27 de janeiro de 2026.

Alexandro Furtado da Costa  
Chefe de Gabinete  
Portaria 08/2026

Alexandro Furtado da Costa  
Chefe de Gabinete