

ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de material elétrico em geral e correlatos para atender do Município de Ouvidor para os próximos 12 (doze) meses, conforme estipulado neste termo.

1.1.1. Dos itens:

ITEM	CÓDIGO - GOINFRA	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE	OBSERVAÇÃO
1	3095	CABO AGRUPADO SINTENAX 1000 V. 4 X 25 MM2	300	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
2	3099	CABO DE COBRE NU 16 MM2	1200	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
3	3775	CABO DE COBRE NU 35 MM2	1500	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
4	3113	CABO FLEXIVEL PVC (70° C), 0,6/1 KV, SINTENAX 1,5 MM2	4000	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
5	3118	CABO FLEXIVEL PVC (70° C), 0,6/1 KV, SINTENAX 2,5 MM2	3000	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
6	3119	CABO FLEXIVEL PVC (70° C), 0,6/1 KV, SINTENAX 25 MM2	300	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
7	3831	CABO ISOLADO PP 3 X 2,5 MM2	2000	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
8	3830	CABO ISOLADO PP 3 X 4,0 MM2	1000	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
9	3903	CABO UTP-4P, CAT.6, 24 AWG	305	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
10	3691	CAIXA DE DISTRIBUICAO TELEFONICA DE EMBUTIR 80X80X12 CM	2	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
11	3134	CAIXA METALICA HEXAGONAL PARA ARANDELA (SEXTAVADA 3 X 3)	200	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
12	3719	CAIXA METÁLICA PARA MEDIDOR MONOFÁSICO PADRÃO CONCESSIONÁRIA LOCAL 300X220X151MM	5	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
13	3838	CAIXA METÁLICA PARA MEDIDOR POLIFÁSICO PADRÃO CONCESSIONÁRIA LOCAL 500X380X166MM	5	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
14	3137	CAIXA METALICA QUADRADA 4"X4"X2"	1000	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
15	3138	CAIXA METALICA RETANGULAR 4"X2"X2"	100	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
16	4017	CAIXA PARA QUADRO DE COMANDO METÁLICA DE SOBREPOR 80X60X25 CM	15	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
17	3203	CONECTOR TIPO PARAFUSO FENDIDO 16 MM2	600	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
18	3206	CONECTOR TIPO PARAFUSO FENDIDO 35 MM2	600	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
19	3259	DISJUNTOR MONOPOLAR DE 10 A 32-A	70	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
20	3260	DISJUNTOR MONOPOLAR DE 35 A 50-A	50	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
21	3268	DISJUNTOR TRIPOLAR DE 300 A 350-A	3	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
22	3269	DISJUNTOR TRIPOLAR DE 60 A 100-A	12	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
23	3279	ELETRODUTO DE PVC RIGIDO DIAMETRO 1"	600	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
24	3923	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL (MANGUEIRA CORRUGADA LEVE) DIAM. 25MM	3000	M	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
25	3318	FTTA DE AUTO FUSAO, ROLO DE 10,00 M	500	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
26	3320	FTTA ISOLANTE, ROLO DE 20,00 M	1000	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
27	3330	HASTE COPPERWELD 5/8" X 3,00 M COM CONECTOR	225	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
28	4052	LAMPADA BULBO LED, BASE E27, BIVOLT 30 W, 2400 A 3000 LUMENS, LUZ BRANCA	1000	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
29	3734	LAMPADA VAPOR DE SODIO (OVOIDE) 400 W	10	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
30	3649	LUMINARIA CIRCULAR COM VIDRO PARA QUADRA ATÉ 400 W - BASE E-40	10	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
31	4013	LUMINARIA DE EMERGENCIA 30 LEIDS	500	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
32	3648	LUMINARIA DE SOBREPOR USO AO TEMPO (TARTARUGA) - BASE E-27	50	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
33	3596	REATOR EXTERNO VAPOR MERCÚRIO AFP 1 X 400 W	20	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
34	3637	RELÉ FOTO ELETRICO COM BASE	2000	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
35	3464	TERMINAL DE PRESSAO 16 MM2	120	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.

36	3467	TERMINAL DE PRESSAO 35 MM2	500	UN	PARA OBRAS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA GERAL.
----	------	----------------------------	-----	----	--

1.1.2. Das condições de participação:

DA EXCLUSIVIDADE: Conforme disposto no Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica **EXCLUSIVAMENTE** assegurada a participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparados nos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	CABO AGRUPADO SINTENAX 1000 V, 4 X 25 MM2	300	M	R\$ 87,39
2	CABO DE COBRE NU 16 MM2	1200	M	R\$ 16,25
3	CABO DE COBRE NU 35 MM2	1500	M	R\$ 34,27
4	CABO FLEXIVEL PVC (70° C), 0,6/1 KV, SINTENAX 1,5 MM2	4000	M	R\$ 1,83
5	CABO FLEXIVEL PVC (70° C), 0,6/1 KV, SINTENAX 2,5 MM2	3000	M	R\$ 3,18
6	CABO FLEXIVEL PVC (70° C), 0,6/1 KV, SINTENAX 25 MM2	300	M	R\$ 22,18
7	CABO ISOLADO PP 3 X 2,5 MM2	2000	M	R\$ 10,53
8	CABO ISOLADO PP 3 X 4,0 MM2	1000	M	R\$ 11,56
9	CABO UTP-4P, CAT.6, 24 AWG	305	M	R\$ 2,96
10	CAIXA DE DISTRIBUICAO TELEFONICA DE EMBUTIR 80X80X12 CM	2	UN	R\$ 459,00
11	CAIXA METALICA HEXAGONAL PARA ARANDELA (SEXTAVADA 3 X 3)	200	UN	R\$ 3,12
12	CAIXA METALICA PARA MEDIDOR MONOFASICO PADRAO CONCESSIONARIA LOCAL. 300X220X151MM	5	UN	R\$ 124,21
13	CAIXA METALICA PARA MEDIDOR POLIFASICO PADRAO CONCESSIONARIA LOCAL. 500X380X166MM	5	UN	R\$ 222,30
14	CAIXA METALICA QUADRADA 4"X4"X2"	1000	UN	R\$ 6,14
15	CAIXA METALICA RETANGULAR 4"X2"X2"	100	UN	R\$ 2,66
16	CAIXA PARA QUADRO DE COMANDO METALICA DE SOBREPOR 80X60X25 CM	15	UN	R\$ 692,40
17	CONECTOR TIPO PARAFUSO FENDIDO 16 MM2	600	UN	R\$ 8,73
18	CONECTOR TIPO PARAFUSO FENDIDO 35 MM2	600	UN	R\$ 12,29
19	DISJUNTOR MONOPOLAR DE 10 A 32-A	70	UN	R\$ 11,46
20	DISJUNTOR MONOPOLAR DE 35 A 50-A	50	UN	R\$ 13,96
21	DISJUNTOR TRIPOLAR DE 300 A 350-A	3	UN	R\$ 929,38
22	DISJUNTOR TRIPOLAR DE 60 A 100-A	12	UN	R\$ 273,88
23	ELETRODUTO DE PVC RIGIDO DIAMETRO 1"	600	M	R\$ 7,96
24	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL (MANGUEIRA CORRUGADA LEVE) DIAM. 25MM	3000	M	R\$ 2,07
25	FTTA DE AUTO FUSAO, ROLO DE 10,00 M	500	UN	R\$ 26,57
26	FTTA ISOLANTE, ROLO DE 20,00 M	1000	UN	R\$ 8,77
27	HASTE COPPERWELD 5/8" X 3,00 M COM CONECTOR	225	UN	R\$ 157,77
28	LAMPADA BULBO LED, BASE E27, BIVOLT 30 W, 2400 A 3000 LUMENS, LUZ BRANCA	1000	UN	R\$ 23,08
29	LAMPADA VAPOR DE SODIO (OVOIDE) 400 W	10	UN	R\$ 45,88
30	LUMINARIA CIRCULAR COM VIDRO PARA QUADRA ATÉ 400 W - BASE E-40	10	UN	R\$ 266,48
31	LUMINARIA DE EMERGENCIA 30 LEDS	500	UN	R\$ 18,81
32	LUMINARIA DE SOBREPOR USO AO TEMPO (TARTARUGA) - BASE E-27	50	UN	R\$ 43,71
33	REATOR EXTERNO VAPOR MERCURIO AFP 1 X 400 W	20	UN	R\$ 155,97
34	RELE FOTO ELETRICO COM BASE	2000	UN	R\$ 33,70
35	TERMINAL DE PRESSAO 16 MM2	120	UN	R\$ 5,29
36	TERMINAL DE PRESSAO 35 MM2	500	UN	R\$ 7,10

1.1.3. DO VALOR: O valor **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 375.449,80 (trezentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)** conforme levantamento feito pelo Município de Ouvidor.

2. DA DESTINAÇÃO:

Os itens serão destinados para a manutenções preventivas e corretivas nos prédios e espaços públicos do Município de Ouvidor, sendo as quantidades indicadas acima, apenas estimativa de aquisição para os próximos 12 (doze) meses, considerando que o consumo de cada item dependerá da real necessidade de cada atividade que será realizada em cada local, sempre devidamente justificada por projeto básico realizado pelos técnicos, justificando as quantidades de cada item para cada atividade, motivo pelo qual, resolve-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços para as futuras aquisições, considerando que tal procedimento auxilia na aquisição dos produtos conforme o surgimento das demandas, dando agilidade e blindando o erário contra aquisições desnecessárias e por compras sem competição.

Foram feitas estimativas dos itens para cada local, sendo, apenas, estimativas, já que as possíveis intervenções dependerão da autorização do gestor e da realização de pré-projetos ou projetos pelos técnicos da Prefeitura, podendo, a critério da Administração, serem feitas realocações de materiais para outros locais e/ou atividades além daquelas do levantamento.

ITEM	DESCRIÇÃO DA ÁREA DE POSSÍVEIS INTERVENÇÕES
1	CENTRO DE CUSTO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
1.1	ESCOLA MUNICIPAL "EDIENE DA SILVA DIAS"
1.2	ESCOLA MUNICIPAL "DÁCIO AMORIM DA FONSECA"
1.3	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "FRANCISCO MACHADO DO NASCIMENTO NETO"
1.4	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "ANA RAMOS DOS SANTOS"
1.5	BIBLIOTECA MUNICIPAL
1.6	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2	CENTRO DE CUSTO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
2.1	SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
2.2	LAR DOS IDOSOS
2.3	CONSELHO TUTELAR
3	CENTRO DE CUSTO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:
3.1	HOSPITAL MUNICIPAL SANTO ANTONIO
3.2	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FAMILIAR "NELO EGÍDIO BALESTRA"
3.3	UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE "JOÃO LUCIANO FERREIRA"
3.4	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FAMILIAR "JOSÉ ELISEU DA SILVA"
3.5	CENTRO DE REABILITAÇÃO
3.6	ACADEMIA DA SAÚDE
3.7	FARMÁCIA BÁSICA DO MUNICÍPIO
3.8	CENTRO DE PEDIATRIA
3.9	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO
4	CENTRO DE CUSTO: PREFEITURA MUNICIPAL DE OUIDOR:
4.1	PRAÇA DA BIBLIA
4.2	PRAÇA DA ESTAÇÃO
4.3	PRAÇA JOÃO SILVANO ROSA
4.4	PRAÇA DA RODOVIÁRIA
4.5	PRAÇA VIDAL TORQUATO
4.6	CEMITÉRIO
4.7	CANTEIRO DA AVENIDA ANTONIO TORQUATO
4.8	CANTEIRO DA AVENIDA ELIZEU DA SILVA
4.9	CANTEIRO DA AVENIDA JOSÉ FIRMINO
4.10	CANTEIRO DA AVENIDA CÂNDIDO RIBEIRO
4.11	CANTEIRO DA AVENIDA JOÃO SILVANO ROSA
4.12	CANTEIRO DA AVENIDA GOVERNADOR IRAPUAN COSTA JUNIOR
4.13	CLUBE MUNICIPAL
4.14	ALMOXARIFADO MUNICIPAL
4.15	CENTRO ADMINISTRATIVO
4.16	ESTÁDIO MUNICIPAL "LUIZ BENEDITO"
4.17	PAÇO MUNICIPAL "DÁCIO TARTUCI FONSECA"
4.18	CÂMARA MUNICIPAL DE OUIDOR
4.19	ÁREA DE EVENTOS - OUIDOR RODEIO SHOW
4.20	GINÁSIO DE ESPORTES "SÍLVIO JOSÉ FERREIRA"
4.21	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
4.22	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, AQUICULTURA E PESCA
4.23	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
4.24	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
4.25	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
4.26	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
4.27	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMERCIO
4.28	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
4.29	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, HABITAÇÃO E URBANISMO
4.30	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
4.31	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE OUIDOR
4.32	GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

3. DA GESTÃO DO CONTRATO:

3.1. O contrato e/ou a Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estipulado neste Termo, ao Instrumento Convocatório e seus anexos.

3.2. As comunicações entre a Administração 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.

3.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho), a Administração poderá convocar o representante da 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.5. Fiscalização: O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

3.5.3. O fiscal 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.

3.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.5.5. 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.

3.6. Gestor do Contrato:

3.6.1. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais da execução no histórico 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.

3.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

3.6.3. 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.

3.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.6.5. 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.6.6. 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.

3.6.7. 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.

4. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

4.1. Recebimento:

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

4.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) 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 e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

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

4.1.5. 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.

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

4.2. Da Nota Fiscal e da Liquidação:

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

4.2.1.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme os dados indicados nas ordens de fornecimento e deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1.1.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

4.2.1.1.2. Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

4.2.1.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.1.1.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;

4.2.1.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.1.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada, em plena validade;

4.2.1.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em plena validade;

4.2.1.1.9. Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da contratada em plena validade.

4.2.2. 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: a) a data da emissão; b) os dados do contrato e do órgão contratante; c) o período respectivo de execução do contrato; d) o valor a pagar e; e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.3. 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.

4.3. Prazo de pagamento: Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, mediante apresentação das Notas Fiscais com os devidos documentos indicados no subitem **4.2.1.1.**, devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

4.4. Forma de pagamento:

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

- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5. DA ENTREGA:

5.1. Os itens deverão ser entregues conforme endereços indicados nas ordens de fornecimento em até 05(cinco) dias após a ordem de fornecimento e envio da Nota de Empenho, podendo esse prazo de entrega, em casos excepcionais e desde que o produto solicitado não seja de extrema necessidade, ser dilatado, caso haja necessidade da contratada e com a devida justificativa e autorização da contratante.

5.1.1. Toda as despesas com o transporte dos produtos até os locais indicados nas ordens de fornecimento serão de responsabilidade das contratadas, independentemente das quantidades e dos locais de entrega, podendo ocorrer entregas fora do perímetro urbano, como na Zona Rural (local das intervenções e/ou obras).

5.1.2. A depender do produto, poderão ocorrer solicitações de entregas em prazo inferior ao indicado acima, porém nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas, o que será acordado com a contratada, assim como aqueles itens de necessidade de entrega frequentes, devendo a administração apresentar um cronograma para a programação das entregas, assim como os locais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o estipulado neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

6.1.3. Notificar o contratado, 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;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

6.1.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

6.1.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei, neste Termo, no Instrumento Convocatório e seus anexos;

6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, no Instrumento Convocatório 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:

7.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

7.1.2. 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;

- 7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;
- 7.1.5. 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;
- 7.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

8. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO, JULGAMENTO E DEMAIS DISPOSIÇÕES:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**.

- 8.1.1. **Pregão:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto – inciso XLI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.1.2. **Sistema de Registro de Preços:** conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras – inciso XLV – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.1.3. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação – Artigo 34 - Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.1.4. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para aquisição de bens será de 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto – Alínea “a” do inciso I do Artigo 55 - Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.1.5. Modo de disputa aberto: hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes - inciso I do Artigo 56 - Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. A entidade gerenciadora da Ata de Registro de Preços será o Departamento de Licitações por meio do Agente de Contratação.

- 8.2.1. **Ata de Registro de Preços:** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas – Inciso XLVI – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.2.2. **Órgão ou entidade gerenciadora:** órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente – Inciso XLVII – Artigo 6º - Lei Federal nº 14.133/21.

9. DA PROPOSTA E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- 9.1.1. contiverem vícios insanáveis;
- 9.1.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- 9.1.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 9.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.1.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.2. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

9.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada por meio de composição de custos, conforme exigência do Edital.

9.4. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

9.4.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, serviços compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste Termo.

9.4.1.1. A Administração poderá solicitar o envio de contratos, notas de empenhos e notas fiscais para comprovar as informações apresentadas nos atestados, conforme indicado acima, acarretando a inabilitação da licitante pela não comprovação das informações fornecidas e aplicando as sanções administrativas e penais, inclusive quanto a fornecimento de documento falso.

9.4.2. Alvará de Funcionamento expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2.4. Multa de 100 % (cem por cento) do contratado pela inobservância do prazo fixado para a entrega dos itens.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante:

- 10.3.1.** Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;
- 10.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 10.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;
- 10.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.7. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.8. A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta contratação ou de outras contratações com a Administração.

11. DA FRAUDE:

As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

12. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública 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.

Ouvidor, 19 de setembro de 2025.

Omar Cardoso Rosa Filho.
Engenheiro Civil – CREA DF 14.476/D
Departamento de Engenharia.
Município de Ouvidor.

Jaci Cândido Ribeiro.
Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Habitação e Urbanismo.
Município de Ouvidor.

Original assinado!