TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 2026.07.08.0009)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de máquinas, ferramentas e materiais necessários para a manutenção e limpeza de ambientes urbanos, de interesse da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

1.2. Os bens objeto desta contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VASSOURÃO - vassoura tipo: vassourão gari robusto, indicada para varrer pó ou sujeiras, para limpeza em geral, utilizada para varrer calçadas, ruas e obras. cabo tamanho: 1,20. resistente e durável, leve e prática.	und	100	R$ 40,85	R$ 4.085,00
2	Enxada - enxada larga com cabo ferramenta usada para capinar, revolver ou cavar a terra, misturar argamassas e concretos, limpar o solo, etc.	und	10	R$ 58,47	R$ 584,70
3	Pá - Chapa de aço galvanizado (antiferrugem) de alta resistência. Cabo: Longo (mínimo 80 cm), em madeira lixada ou metal, com empunhadura ergonômica. Base: Boca larga (mín. 25 cm) com reforço na junção cabo/base para suporte de carga pesada.	und	10	R$ 47,52	R$ 475,20
4	Ciscador de plastico -Base: Polipropileno de alta resistência (flexível e durável), com largura de 30 cm. Hastes: Mínimo de 22 dentes fixos, projetados para coleta de folhas, grama e detritos leves. Cabo: Madeira reflorestada, lixada, com comprimento mínimo de 1,20 m.	und	10	R$ 24,03	R$ 240,30
5	Rolos de fio grosso para roçadeira - Componente Roçadeira tipo: fio de corte, material: nylon, formato ponta: redondo, diâmetro: 3mm, aplicação: roçadeira.	rolo	6	R$ 121,39	R$ 728,34
6	Facas para roçadeira - Material: aço, aplicação: roçadeira, caracteristicas adicionais: lâminas helice 350X1.75X20MM	und	10	R$ 26,60	R$ 266,00
7	Carretel para roçadeira - cabeçote de fio de nylon(carretel) para roçadeira. Compativel com fios de nylon, espessuras de 2,4 mm a 3,3 mm.	und	10	R$ 39,23	R$ 392,30

8	**Flange limitador p/ roçadeira husqvarna** "ou similar/equivalente ou de melhor qualidade" - Função: Limitador de altura e proteção para o conjunto de fixação (porca e parafuso) da lâmina de corte.	und	10	R$ 42,56	R$ 425,60
9	**Porca limitadora p/ roçadeira husqvarna** "ou similar/equivalente ou de melhor qualidade" - Porca para Fixação de Lâmina Metálica de Roçadeira.	und	10	R$ 10,67	R$ 106,70
10	Kit de EPI para operador de roçadeira (capacete, caneleira, luvas, protetor facial, abafador de ruídos)	kit	4	R$ 143,71	R$ 574,84
11	Capas de chuva - capa de chuva longa, em pvc forrado, com capuz, adulto, impermeável.	und	15	R$ 20,45	R$ 306,75
12	SACO PARA LIXO PRETO- reforçado- alta resistência tamanho: 200 litros- fardo com 100 unidades.	fardo	100	R$ 101,30	R$ 10.130,00
13	Corda grossa - Material: polipropileno trançada 16mm.	metro	100	R$ 4,15	R$ 415,00
14	Picareta - Modelo "Chibanca", possuindo uma extremidade tipo pá larga (para cortar raízes e cavar solos compactos) e outra extremidade tipo ponteira ou machadinha (conforme a preferência do órgão).	und	2	R$ 74,84	R$ 149,68
15	FOICE ROÇADEIRA COM CABO DE MADEIRA - Lâmina: Fabricada em aço carbono forjado e temperado, com excelente retenção de fio e resistência a impactos. Formato: Tipo "Roçadeira" (perfil curvo ideal para corte de mato alto e arbustos). Cabo: Em madeira de lei reflorestada, lixada, com comprimento aproximado de 1,10 m a 1,20 m.	und	2	R$ 54,82	R$ 109,64
16	Lima de amolar - Lima chata 8" para enxadas, facas.	und	40	R$ 15,51	R$ 620,40
17	Alavanca de ferro - Alavanca de pedreiro em ferro tipo ponteiroBarra de ferro com ponta tipo ponteiro, usada para rompimentos e alavancagem. - material: aço maciço- espessura 1 polegada-comprimento 1.80metro-alavanca tipo ponteiro - peso mínimo de 4 kl e maximo 7.5 kL- apropriado para uso do pedreiro em obras. Sem aplicação de garantia de fábrica obrigatória.	und	1	R$ 130,12	R$ 130,12

18	Brocha para pintura - Broxa Pintura aplicação: pintura e caiação, características adicionais: cabo anatômico, comprimento: 180, formato: retangular, largura: 80, material base: polipropileno reciclado, material cerdas: pet bicolor Broxa retangular 18cm.	und	20	R$ 9,30	R$ 186,00
19	Cal - Cal para Pintura (Caiação) Descrição: Cal hidratada especial para pintura, de cor branca intensa. Composição: Alta concentração de óxidos de cálcio e magnésio, com partículas finas para evitar grumos. Aplicação: Pintura de meio-fio, muros, troncos de árvores (caiação) e paredes internas/externas. Embalagem: Saco de 8 kg ou 10 kg.	saco	250	R$ 15,04	R$ 3.760,00
20	Tambor de veneno mata tudo - HERBICIDA NÃO SELETIVO (SISTÊMICO) – GLIFOSATO. Herbicida não seletivo, de ação sistêmica e aplicação pós-emergente, à base do ingrediente ativo glifosato ou de sal de glifosato devidamente identificado na bula e no registro do produto, destinado ao controle de plantas daninhas monocotiledôneas e dicotiledôneas, anuais e perenes, conforme as indicações de uso expressamente autorizadas para o produto. Princípio ativo: glifosato, com identificação da forma química ou do sal utilizado, bem como da concentração do ingrediente ativo ou do equivalente ácido, conforme aplicável e declarado pelo fabricante. Formulação: conforme registro, rotulagem e bula aprovados para o produto ofertado. Registro: produto com registro válido no órgão federal competente e autorização específica compatível com a finalidade e o ambiente de utilização pretendidos pela Administração, observadas as competências dos órgãos reguladores. Uso urbano: quando destinado à aplicação em áreas	und	10	R$ 771,07	R$ 7.710,70

	urbanas, deverá possuir autorização expressa para essa finalidade, não sendo admitida a utilização de produto registrado exclusivamente para uso agrícola em locais urbanos ou de uso público. Receituário agronômico: apresentação do receituário agronômico específico, emitido por profissional legalmente habilitado, previamente à utilização, quando exigido pela legislação aplicável, com identificação do produto, do local de aplicação, do alvo biológico, das recomendações técnicas e das medidas de proteção à saúde humana e ao meio ambiente. Embalagem: Galão/Tambor de 20 litros (plástico rígido e resistente).				
21	Sopradores 86 - soprador de folhas costal à gasolina, com motor 2 tempos, potência mínima de 3,5 cv, velocidade mínima do ar de 1260m3/h ou 78m/s, peso máximo de 9,1 kg.	und	2	R$ 555,00	R$ 1.110,00
22	**Roçadeira HUSQVARNA 143** "ou similar/equivalente ou de melhor qualidade" - ROÇADEIRA LATERAL PROFISSIONAL A COMBUSTÃO Motor: 2 tempos, monocilíndrico, refrigerado a ar. Cilindrada: Mínima de 41,5 cm^3. Potência: Mínima de 1,5 kW (2,0 hp). Tubo: Eixo de transmissão rígido e robusto em aço, com diâmetro do tubo de aproximadamente 28 mm. Guidão: Tipo "chifre de boi" (bicicleta) com ajuste de posição e sistema de amortecimento de vibrações. Capacidade do Tanque: Aproximadamente 0,9 a 1,0 litro. Peso: Máximo de 8,0 kg (sem combustível e equipamento de corte). Acessórios Inclusos: Cinturão/Cinto de suporte duplo ergonômico, lâmina de 2 ou 3	und	2	R$ 2.804,07	R$ 5.608,14

	pontas em aço, cabeçote de fio de nylon automático e kit de ferramentas básico para manutenção. Sistema de Partida: Retrátil de fácil acionamento. Filtragem: Sistema de filtragem de ar eficiente para operação em condições de muita poeira.				
23	Motopoda - Motopoda de galhos, a gasolina, Potência (kW/cv) 0,95/1.3; tamanho do sabre: 30 cm, ferramenta de corte: Sabre Rollomatic E; Cilindrada (cm3): 25,4; capacidade do tanque de combustível: 0,44 l. Unidade	und	1	R$ 1.369,13	R$ 1.369,13
24	**Motoserra** - MOTOSSERRA INDUSTRIAL: POTÊNCIA: 3,4 KW Motosserra Industrial: potência: 3,4 KW, combustível motor: gasolina, capacidade tanque combustível:0,63 L, cilindrada motor: 61,5 CC, características adicionais: sabre de 40 cm e passo da corrente de 3/8 Pol (Modelo de Referência Husqvarna 61 18" “ou similar/equivalente ou de melhor qualidade”)	und	1	R$ 2.262,90	R$ 2.262,90
25	Corrente de motoserra - CORRENTE DE ACO 30 DENTES, 3/8 1,6 MM.	und	20	R$ 101,69	R$ 2.033,80
26	Limatão - LIMATÃO REDONDO PARA AFIAÇÃO DE CORRENTE DE MOTOSSERRA Diâmetro: 7/32" (5,5 mm) — medida padrão para correntes de passo 3/8". Material: Aço de alta dureza com têmpera especial e ranhuras de corte preciso (corte simples). Perfil: Circular (redondo) com conicidade constante, garantindo afiação uniforme. Aplicação: Afiação de dentes de corte de correntes de motosserras profissionais.	und	10	R$ 17,67	R$ 176,70
27	Caixa para ferramentas sanfonada - Maleta Ferramentas material: chapa aço, acabamento superficial: pintura eletrostática, cor: azul, comprimento: 610, largura: 270, altura: 300, peso: 20, quantidade gavetas: 3, cor gavetas: prata, tipo caixa: gabinete Caixa para Ferramentas Sanfonada com 3 Gavetas	und	1	R$ 98,26	R$ 98,26

28	Jogo de chaves combinadas de 06 a 32 MM - Composição: Conjunto contendo, no mínimo, 15 peças nas medidas: 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 22, 24, 27, 30 e 32 mm. Material: Aço Cromo Vanádio (Cr-V) com tratamento térmico integral. Acabamento: Niquelado e cromado (resistente à corrosão e descascamento). Configuração: Lado boca e lado estrela com a mesma medida, inclinação da cabeça de 15° em relação ao corpo para facilitar o acesso. Norma Técnica: Fabricação conforme norma DIN 3113 ou equivalente. Acondicionamento: Acompanha suporte plástico, estojo de lona ou berço plástico para organização das peças.	jogo	1	R$ 412,24	R$ 412,24
29	Radio amadores - Rádio Comunicador Amador - Rádio de mão com sistema de comunicação bidirecional operando em frequência autorizada para uso institucional, equipado com display digital, múltiplos canais programáveis, controle de volume e seleção de canal. Apresenta potência de transmissão entre 4W e 5W, garantindo alcance eficiente tanto em áreas urbanas quanto rurais	und	8	R$ 99,83	R$ 798,64
VALOR TOTAL.....					**R$ 45.267,08**

1.3. O presente contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da assinatura do contrato, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no cronograma de fornecimento, quando houver.

1.4. O objeto contratual consiste na aquisição de materiais de consumo, com entregas parceladas durante o período de vigência, conforme as quantidades, os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência e nas solicitações formalizadas pela Administração.

1.5. O parcelamento das entregas tem por finalidade atender às necessidades da Administração durante o período contratual e não caracteriza, por si só, fornecimento contínuo para fins de prorrogação com fundamento no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. A vigência contratual não será automaticamente renovada. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses expressamente admitidas pela Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, demonstração do enquadramento legal,

avaliação da vantajosidade para a Administração, disponibilidade orçamentária quando exigível e formalização do instrumento cabível, observados os requisitos legais aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A Prefeitura Municipal de São João do Paraíso não tinha concluído o Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais dos Produtos

Os produtos objeto da contratação deverão atender integralmente às especificações, características, quantidades, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos. Os produtos deverão ser fornecidos:

a) novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de utilização e conservação, salvo quando a especificação do item admitir condição diversa;

b) livres de defeitos de fabricação, avarias, deformações, trincas, rachaduras, corrosão, desgastes ou quaisquer outras condições que comprometam sua qualidade, segurança ou funcionalidade;

c) adequados à finalidade para a qual foram especificados, considerando as atividades de manutenção, limpeza, conservação e pequenos reparos em ambientes urbanos;

d) compatíveis com as características técnicas, dimensões, capacidades, materiais de fabricação e demais requisitos definidos para cada item;

e) devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio;

f) acompanhados, quando aplicável, de manuais de operação, instruções de uso, certificados, acessórios, componentes e demais elementos necessários ao seu adequado funcionamento;

g) em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis ao produto, quando existentes;

h) entregues em quantidade exatamente correspondente à Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

4.2. **Requisitos específicos para máquinas e equipamentos**

4.2.1. As máquinas e equipamentos deverão apresentar características compatíveis com as atividades de manutenção e limpeza urbana a que se destinam, observando-se, conforme aplicável a cada item:

a) potência, capacidade, dimensões, peso, rotação, alimentação elétrica ou combustível e demais características técnicas compatíveis com a finalidade de utilização;

b) estrutura resistente e adequada às condições normais de trabalho;

c) componentes e sistemas de funcionamento em perfeitas condições;

d) dispositivos de segurança necessários ao funcionamento do equipamento, quando aplicáveis;

e) identificação do fabricante, modelo e demais informações técnicas necessárias à conferência do produto;

f) acessórios e componentes indispensáveis ao funcionamento adequado do equipamento, quando previstos na especificação do item;

g) manual de operação e orientações de segurança, quando fornecidos pelo fabricante;

h) compatibilidade com a infraestrutura e as condições de utilização disponíveis pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, quando aplicável.

As máquinas e equipamentos deverão ser entregues em condições adequadas de funcionamento, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados ou recuperados, salvo se expressamente previsto na descrição específica do item.

4.3. Requisitos específicos para ferramentas

As ferramentas deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com as atividades de manutenção, limpeza, conservação e pequenos reparos realizadas pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Deverão observar, conforme aplicável:

a) resistência mecânica adequada ao uso pretendido;

b) materiais de fabricação compatíveis com a finalidade da ferramenta;

c) dimensões e características adequadas à atividade para a qual foram especificadas;

d) cabos, empunhaduras e demais componentes devidamente fixados e em condições adequadas de utilização;

e) ausência de trincas, rachaduras, deformações, rebarbas, corrosão ou outros defeitos que possam comprometer a segurança ou funcionalidade;

f) acabamento adequado e compatível com o uso previsto;

g) ergonomia e condições de manuseio adequadas, quando aplicável;

h) compatibilidade entre seus componentes, quando constituídas por mais de uma peça.

As ferramentas deverão ser fornecidas em condições que permitam sua utilização imediata, não sendo admitidos produtos que apresentem sinais de uso, deterioração ou armazenamento inadequado.

4.4. Requisitos dos materiais destinados à manutenção e limpeza urbana

Os materiais destinados às atividades de manutenção e limpeza deverão ser compatíveis com as respectivas finalidades de uso e atender às características técnicas estabelecidas para cada item.

Deverão apresentar:

a) qualidade compatível com a utilização pretendida;

b) resistência e durabilidade adequadas;

c) dimensões, composição e características técnicas conforme especificação;

d) integridade física no momento da entrega;

e) acondicionamento adequado para preservar suas características durante o transporte e armazenamento;

f) identificação e informações necessárias à conferência do produto, quando aplicável.

Não serão aceitos materiais que apresentem qualidade inferior à especificada, ainda que possam ser utilizados para finalidade semelhante.

4.5. Requisitos de qualidade e durabilidade

Os produtos fornecidos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com as atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, considerando que serão utilizados em serviços de manutenção, limpeza e conservação de ambientes urbanos.

A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos possuam vida útil e resistência compatíveis com sua finalidade, observadas as características técnicas de cada item.

Quando houver garantia do fabricante, esta deverá ser preservada durante o período estabelecido, cabendo à contratada providenciar as medidas necessárias em caso de defeito ou falha coberta pela garantia.

4.6. Requisitos de segurança

Os produtos deverão ser fornecidos em condições que não ofereçam riscos indevidos aos servidores responsáveis por sua utilização, observadas as características e a finalidade de cada item.

As máquinas e equipamentos deverão possuir, quando aplicável, os dispositivos e mecanismos de segurança previstos nas normas técnicas e regulamentares pertinentes.

A contratada deverá fornecer, quando aplicável, informações, manuais e orientações necessárias para a utilização segura dos equipamentos.

4.7. Requisitos de compatibilidade

Os produtos deverão ser compatíveis com a finalidade indicada nas respectivas especificações e, quando se tratar de componentes, acessórios ou peças complementares, deverão ser compatíveis com o equipamento ou ferramenta a que se destinam.

Não será admitida a substituição por produto de características inferiores ou incompatíveis sem prévia autorização da Administração.

Eventual substituição por produto equivalente somente poderá ocorrer quando comprovadamente mantidas ou superadas as características e condições estabelecidas para o item, mediante prévia análise e autorização da Administração.

4.8. Requisitos de entrega e transporte

A entrega dos produtos será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no **prazo máximo de 10 (Dez) dias**.

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos produtos até o local indicado pela Administração.

Os produtos deverão ser transportados de maneira adequada, de modo a evitar danos, avarias, deformações ou perda de qualidade.

Caso sejam constatados danos decorrentes do transporte, a contratada deverá providenciar a substituição dos produtos, sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.9. Requisitos para recebimento e conferência

No momento da entrega, os produtos serão conferidos por servidor designado pela Administração, que verificará, no mínimo:

a) quantidade entregue;

b) especificação e características do produto;

c) integridade das embalagens;

d) condições físicas dos produtos;

e) compatibilidade com a Ordem de Fornecimento;

f) existência de acessórios ou componentes previstos;

g) documentação, manuais ou certificados, quando aplicáveis.

A constatação de qualquer divergência poderá resultar na recusa total ou parcial dos produtos, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

4.10. Substituição de produtos em desconformidade

Os produtos que forem entregues em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, danos, quantidade inferior à solicitada ou qualquer outra irregularidade deverão ser substituídos pela contratada.

A substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, inclusive quanto a transporte, carga, descarga e demais despesas.

A substituição não afastará a possibilidade de aplicação das medidas administrativas cabíveis quando a ocorrência decorrer de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

4.11. Requisitos de regularidade da contratada

A empresa contratada deverá comprovar, durante o procedimento de contratação e na forma estabelecida pela legislação, sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigíveis para a execução do objeto.

Deverá, ainda, possuir atividade econômica compatível com o fornecimento dos produtos objeto da contratação, quando essa comprovação for exigida no procedimento.

4.12. Requisitos de sustentabilidade

Na execução do fornecimento deverão ser observadas, quando aplicáveis, práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais, especialmente quanto ao acondicionamento, transporte, armazenamento e descarte dos produtos e respectivas embalagens.

Sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, poderão ser priorizados produtos que apresentem maior durabilidade, melhor aproveitamento de recursos e menor geração de resíduos, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.

4.13. Requisitos relacionados ao armazenamento e conservação

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a preservar suas características durante o transporte e até o recebimento pela Administração.

Após o recebimento, os materiais serão armazenados pela Administração em local apropriado, observadas as características e orientações de conservação de cada produto.

Quando houver necessidade de condições específicas de armazenamento, a contratada deverá fornecer as orientações correspondentes, especialmente para máquinas, equipamentos ou produtos que exijam cuidados específicos.

4.14. Requisitos de fornecimento conforme a demanda

O fornecimento ocorrerá conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

As solicitações deverão observar os quantitativos e condições estabelecidos nas respectivas Ordens de Fornecimento.

4.15. Requisitos de economicidade e eficiência

Os requisitos estabelecidos para os produtos deverão ser suficientes para garantir qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade, evitando-se exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade.

A contratação deverá buscar o equilíbrio entre qualidade e preço, considerando a necessidade de aquisição de produtos adequados às atividades de manutenção e limpeza urbana e a utilização racional dos recursos públicos.

4.16. Requisitos quanto à responsabilidade pelo fornecimento

A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dos produtos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo transporte, entrega e substituição de produtos que apresentem desconformidade.

A responsabilidade da contratada permanecerá durante todo o período previsto para garantia ou enquanto perdurarem as obrigações decorrentes do fornecimento, nos termos da legislação aplicável e do instrumento contratual.

4.17. Síntese dos requisitos essenciais

Em síntese, os produtos deverão ser adequados ao uso pretendido, novos e em perfeitas condições, atender às especificações técnicas estabelecidas, apresentar qualidade e resistência compatíveis com as atividades de manutenção e limpeza urbana, ser entregues nos prazos e locais determinados pela Administração e estar sujeitos à conferência e fiscalização quanto à quantidade, qualidade e conformidade.

O estabelecimento desses requisitos tem por finalidade assegurar que as máquinas, ferramentas e materiais adquiridos atendam efetivamente às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, garantindo eficiência, segurança, durabilidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O fornecimento dos produtos objeto desta contratação será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, durante a vigência dos instrumentos dela decorrentes. As aquisições serão realizadas de acordo com as demandas verificadas pela Administração, sendo observadas a necessidade, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

5.1. **Da solicitação dos Produtos**

5.2. A cada necessidade, a Administração emitirá Ordem de Fornecimento, por meio do setor competente, contendo as informações necessárias para a execução do fornecimento.

5.3. A Ordem de Fornecimento deverá indicar, conforme aplicável:

5.4. a) identificação da contratada;

5.5. b) identificação da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

5.6. c) número e data da solicitação;

5.7. d) descrição dos produtos a serem fornecidos;

5.8. e) quantitativos e respectivas unidades de fornecimento;

5.9. f) local de entrega;

5.10. g) prazo para entrega;

5.11. h) demais informações necessárias à adequada execução do fornecimento.

5.12. A contratada deverá iniciar as providências necessárias ao atendimento da solicitação após o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento. As solicitações serão realizadas de acordo com a necessidade da Administração, considerando o consumo, a utilização dos produtos nas atividades de manutenção e limpeza urbana e os quantitativos disponíveis.

5.13. **Da preparação e fornecimento**

5.14. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, caberá à contratada providenciar a separação, conferência, acondicionamento e preparação dos produtos para entrega.

5.15. Os produtos deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Ordem de Fornecimento.

5.16. As máquinas, ferramentas e materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento, quando aplicável, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte.

5.17. Não será admitido o fornecimento de produtos usados, recondicionados, danificados ou que apresentem características diferentes das estabelecidas para o respectivo item, salvo quando houver previsão expressa em contrário.

5.18. **Do transporte e da entrega**

5.19. A contratada será responsável pelo transporte dos produtos até o local indicado pela Administração, incluindo as despesas com frete, carga, descarga, acondicionamento, mão de obra e demais custos necessários à efetiva entrega.

5.20. Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas, de forma a preservar sua integridade, qualidade e características originais.

5.21. A entrega deverá ser realizada no local, data e horário estabelecidos pela Administração, observando-se o prazo indicado na Ordem de Fornecimento.

5.22. A contratada deverá comunicar previamente à Administração qualquer situação excepcional que possa comprometer o cumprimento do prazo ou das condições de entrega, apresentando a respectiva justificativa.

5.23. A simples comunicação de eventual dificuldade não implicará prorrogação automática do prazo, ficando qualquer alteração sujeita à análise e autorização da Administração, quando cabível.

5.24. **Do prazo de execução de cada fornecimento**

5.25. O prazo para entrega dos produtos será contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada e deverá observar o prazo estabelecido no instrumento de contratação e/ou na própria solicitação.

5.26. A contratada deverá organizar seus procedimentos de estoque, separação e transporte de modo a assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.27. O descumprimento injustificado dos prazos poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às medidas administrativas e sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

5.28. **Do recebimento e conferência**

5.29. A entrega e o recebimento dos produtos serão acompanhados e fiscalizados por servidor ou equipe designada pela Administração.

5.30. No ato da entrega, será realizada conferência inicial dos produtos, verificando-se, entre outros aspectos:

5.31. a) quantidade efetivamente entregue;

5.32. b) correspondência com os itens constantes da Ordem de Fornecimento;

5.33. c) especificações e características dos produtos;

5.34. d) integridade das embalagens;

5.35. e) condições físicas dos produtos;

5.36. f) existência de defeitos, avarias, deformações ou sinais de uso;

5.37. g) presença de acessórios, componentes ou demais elementos previstos na especificação;

5.38. h) documentação fiscal correspondente.

5.39. A conferência poderá ser complementada posteriormente pela fiscalização, sempre que houver necessidade de verificação mais detalhada das características ou do funcionamento dos produtos.

5.40. O recebimento dos produtos não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades que venham a ser identificados posteriormente, nos termos da legislação e das condições da contratação.

5.41. **Da recusa dos produtos**

5.42. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os produtos que:

5.43. a) não correspondam às especificações estabelecidas;

5.44. b) sejam entregues em quantidade diferente da solicitada;

5.45. c) apresentem defeitos, avarias, danos, deformações ou sinais de utilização;

5.46. d) estejam em condições inadequadas de conservação;

5.47. e) apresentem características, dimensões, capacidade ou composição diferentes daquelas exigidas;

5.48. f) não estejam acompanhados dos acessórios ou componentes previstos, quando aplicável;

5.49. g) estejam desacompanhados da documentação necessária;

5.50. h) apresentem qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização ou esteja em desacordo com as condições da contratação.

5.51. A recusa poderá ser total ou parcial, conforme a extensão da irregularidade identificada.

5.52. **Da substituição dos produtos**

5.53. Os produtos recusados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade e a necessidade de continuidade das atividades da Secretaria.

5.54. A substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para o Município, incluindo despesas de transporte, retirada, carga, descarga e nova entrega.

5.55. Os produtos substituídos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas para o item, não sendo admitido o fornecimento de produto de qualidade ou características inferiores.

5.56. A substituição de produtos recusados não prejudicará a aplicação das medidas administrativas cabíveis quando a irregularidade decorrer de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

5.57. **Do acompanhamento e fiscalização da execução**

5.58. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração.

5.59. A fiscalização terá por finalidade verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto:

5.60. a) ao cumprimento dos prazos;

5.61. b) às quantidades fornecidas;

5.62. c) às especificações dos produtos;

5.63. d) à qualidade e integridade das máquinas, ferramentas e materiais;

5.64. e) às condições de transporte e entrega;

5.65. f) à regularidade da documentação apresentada;

5.66. g) ao atendimento das determinações da Administração.

5.67. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e atender às determinações necessárias à correção de irregularidades constatadas.

5.68. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do fornecimento.

5.69. **Da documentação fiscal**

5.70. Os produtos deverão ser acompanhados da respectiva documentação fiscal, emitida de acordo com os produtos efetivamente fornecidos.

5.71. A documentação deverá permitir a identificação dos itens, quantidades, valores e demais informações necessárias à conferência do fornecimento e à posterior liquidação da despesa.

5.72. Eventuais inconsistências na documentação fiscal deverão ser corrigidas pela contratada quando forem de sua responsabilidade.

5.73. **Do controle dos fornecimentos**

5.74. A Administração manterá o controle das Ordens de Fornecimento emitidas, dos quantitativos solicitados, dos produtos entregues e dos respectivos saldos.

5.75. A contratada deverá observar rigorosamente os quantitativos constantes das Ordens de Fornecimento, não podendo realizar entregas superiores às quantidades solicitadas sem prévia autorização da Administração.

5.76. O fornecimento deverá ocorrer de acordo com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, permitindo o adequado planejamento das aquisições e evitando a formação de estoques desnecessários.

5.77. **Das condições gerais de execução**

5.78. A execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, qualidade e continuidade das atividades públicas, de modo que as máquinas, ferramentas e materiais fornecidos sejam adequados às necessidades de manutenção, limpeza e conservação dos ambientes urbanos.

5.79. A contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente e nas respectivas Ordens de Fornecimento.

5.80. O fornecimento será considerado regularmente executado após a entrega dos produtos, sua conferência e o respectivo recebimento pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto à garantia, qualidade, adequação e eventual existência de vícios ou defeitos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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 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.

6.6. **Fiscalização**

6.6.1. 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).

6.7. **Fiscalização Técnica**

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 13, VII);

6.7.2. O fiscal técnico 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, e Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 13, VII);

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 13, VIII);

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 13, XI).

6.7.5. 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. (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 13, XII).

6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 13, VII).

6.8. **Fiscalização Administrativa**

6.8.1. O fiscal administrativo 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 (Art. 14, I, II e III, do Decreto Municipal nº 27, de 2024).

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 14, V).

6.9. **Gestor do Contrato**

6.9.1. 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. (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 12, I).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 27, de 2024, art. 12, II).

6.9.3. 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. manifestar acerca da celebração de termo aditivo, da extinção dos contratos e demais ocorrências pertinentes à execução contratual (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 12, III e IV).

6.9.4. 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. (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 12, VI).

6.9.5. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 12, VIII).

6.9.6. 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. (Decreto Municipal nº 27, de 2024, art. 12, V).

6.9.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor ou responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e na respectiva Ordem de Fornecimento.

7.1.2. No recebimento provisório serão verificadas, especialmente, a quantidade entregue, a identificação dos produtos, a integridade das embalagens, as condições físicas dos materiais, máquinas e ferramentas, bem como a correspondência entre os produtos entregues e aqueles constantes da Ordem de Fornecimento.

7.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta ou na Ordem de Fornecimento, quando apresentarem defeitos, avarias, danos, sinais de uso, quantidade divergente ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização.

7.1.4. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo de até **03 (três) dias**, contado da comunicação ou notificação da Administração, salvo quando, em razão da natureza específica do produto, for estabelecido prazo diverso pela fiscalização, devidamente justificado.

7.1.5. A substituição dos produtos recusados não acarretará qualquer custo adicional para a Administração, cabendo à contratada arcar com todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, carga, descarga e nova entrega.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da quantidade, qualidade, especificações, integridade e demais condições dos produtos fornecidos, mediante o aceite do servidor ou responsável designado pela Administração.

7.1.7. O recebimento definitivo deverá ocorrer, preferencialmente, no prazo de até 12 (doze) horas, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, desde que os produtos tenham sido devidamente entregues e não sejam identificadas pendências que impeçam sua aceitação.

7.1.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências, verificações técnicas ou conferências adicionais para aferição do atendimento das exigências estabelecidas na contratação.

7.1.9. No caso de controvérsia sobre a execução do fornecimento, especialmente quanto à quantidade, qualidade, especificação ou conformidade dos produtos entregues, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando-se a emissão de Nota Fiscal relativamente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.10. O prazo para que a contratada solucione inconsistências verificadas nos produtos fornecidos ou saneie eventuais irregularidades na Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação, durabilidade e conformidade dos bens fornecidos, bem como pela existência de vícios, defeitos ou desconformidades que venham a ser identificados posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.1.12. O recebimento dos produtos não implica aceitação definitiva de itens que apresentem vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades não identificáveis no momento da entrega, permanecendo a contratada responsável pelas obrigações decorrentes da garantia e da legislação aplicável.

7.2. **Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando necessário e devidamente justificado.

7.2.2. Nas contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para liquidação poderá ser reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, na forma da legislação aplicável.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais à identificação e liquidação da despesa, especialmente:

a) número da Nota Fiscal ou documento equivalente;
b) data de emissão;
c) identificação da contratada;
d) identificação do Município e da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
e) identificação do contrato, instrumento equivalente ou Ordem de Fornecimento, quando aplicável;
f) descrição dos produtos efetivamente fornecidos;
g) quantitativos e respectivas unidades de fornecimento;
h) valores unitários e valor total;
i) período ou data correspondente ao fornecimento;
j) eventuais retenções tributárias aplicáveis; e
k) demais informações exigidas pela legislação fiscal e administrativa.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, divergência entre os produtos faturados e os efetivamente recebidos ou qualquer circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para correção.

7.2.5. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para liquidação será suspenso até que a contratada providencie a correção necessária, reiniciando-se a contagem após a regularização da situação, sem ônus para a Administração quando a irregularidade decorrer de responsabilidade da contratada.

7.2.6. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado dos documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal e demais documentos exigidos para a liquidação da despesa, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável.

7.2.7. Constatada eventual irregularidade na situação fiscal ou trabalhista da contratada, a Administração procederá à sua notificação para que regularize a situação ou apresente defesa, observado o procedimento e os prazos previstos na legislação aplicável.

7.2.8. A existência de irregularidade fiscal ou trabalhista será analisada pela Administração conforme as disposições legais aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.2.9. A eventual situação de irregularidade da contratada não prejudicará o pagamento correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e regularmente liquidados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

7.2.10. Persistindo eventual irregularidade e sendo cabível a adoção de medidas administrativas relacionadas à manutenção ou extinção da contratação, estas serão realizadas em processo administrativo próprio, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contado da finalização da liquidação da despesa, desde que cumpridas todas as condições necessárias ao pagamento.

7.3.2. O pagamento será realizado exclusivamente em relação aos produtos efetivamente fornecidos, conferidos, recebidos e aceitos pela Administração.

7.3.3. Na hipótese de atraso de pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de responsabilidade da contratada, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA**, ou outro índice que venha a substituí-lo na forma da legislação aplicável.

7.3.4. Não será considerado atraso de pagamento aquele decorrente de pendência ou irregularidade cuja solução seja de responsabilidade da contratada, inclusive erros na Nota Fiscal, documentação incompleta ou divergência entre os produtos faturados e aqueles efetivamente fornecidos e recebidos.

7.4. **Forma de pagamento**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observadas as normas financeiras e administrativas aplicáveis.

7.4.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

7.4.3. O pagamento será realizado após o cumprimento das etapas de fornecimento, recebimento, conferência e liquidação da despesa, não sendo devido pagamento por produtos não entregues ou não aceitos pela Administração.

7.4.4. Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

7.4.5. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na proposta comercial, serão efetuadas, no momento do pagamento, as retenções tributárias determinadas pela legislação aplicável.

7.4.6. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, quando comprovada sua condição e observadas as hipóteses legais de dispensa ou não retenção.

7.4.7. O pagamento ficará condicionado à apresentação dos documentos necessários à comprovação do direito ao tratamento tributário diferenciado, quando exigidos pela legislação.

7.4.8. Eventuais encargos, tributos, taxas, contribuições, despesas de transporte, carga, descarga e demais custos incidentes sobre o fornecimento dos produtos serão de responsabilidade da contratada, ressalvadas as hipóteses de retenção tributária legalmente atribuídas à Administração.

7.4.9. O pagamento efetuado pela Administração não implica aceitação definitiva de produtos que posteriormente venham a apresentar vícios, defeitos ou desconformidades,

permanecendo a contratada responsável pelas obrigações decorrentes da garantia, qualidade e adequação dos produtos fornecidos.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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 contratação, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme a forma de parcelamento definida pela Administração e apresentada no instrumento de contratação.

8.1.2. A definição dos itens ou lotes deverá considerar a natureza, similaridade, características e finalidade dos produtos, buscando assegurar maior competitividade, economicidade e adequada execução do objeto.

8.1.3. Considerando que o objeto compreende máquinas, ferramentas e materiais de diferentes características e finalidades, a Administração poderá promover o parcelamento em itens ou lotes, de modo a possibilitar a participação de fornecedores especializados nos respectivos segmentos.

8.1.4. Quando adotada a adjudicação por lotes, cada lote deverá reunir produtos que apresentem características semelhantes ou relação de complementaridade, de forma a preservar a coerência do agrupamento e evitar restrição indevida à competitividade.

8.1.5. O critério de julgamento pelo menor preço deverá observar as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida a apresentação de produtos com características inferiores às exigidas para os respectivos itens.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1.1. Habilitação jurídica

8.3.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

8.3.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na contratação.

8.3.1.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias.

8.3.1.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.3.1.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1.2.1. **Prova de regularidade com a Fazenda Nacional**, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

8.3.1.2.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.1.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

8.3.1.2.4. **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

8.3.1.2.5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.3.1.2.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.3.1.2.7. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no E-mail), a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3.1.2.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Autoridade Maxima revogar o processo de contratação.

8.3.1.2.9. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua de habilitação.

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.3.1.3.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório.

8.3.1.3.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

8.3.1.4. Qualificação Técnica

8.3.1.4.1. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ocorrerá com a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo, prestou ou está prestando serviços/produtos compatíveis e pertinentes com o objeto desta contratação, em características e quantidades.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 45.267,08 (quarenta e cinco mil, duzentos e sessenta e sete reais e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos no subitem 1.2.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no (DFD) Documento de Formalização da Demanda constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Poder	02 – Executivo
Unidade Orçamentaria	020601 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Subfunção	452 – Serviços Urbanos
Programa	0013 – Limpeza Pública
Projeto/Atividade:	2024 – Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública
Elemento de despesa:	3.3.90.30.00 –Material de Consumo

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

11. DOS DADOS PESSOAIS

11.1. Fica expressamente acordado que, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as partes pactuantes do presente instrumento convocatório manterão absoluto sigilo sobre quaisquer dados ou informações pessoais a que tiver acesso em razão deste instrumento convocatório, comprometendo-se a não dar conhecimento transmitir ou ceder a terceiros, mesmo que parcialmente, dados que tenha ciência ou documentação que lhe for confiada, salvo mediante autorização escrita da parte detentora do dado, além de cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com as diretrizes estabelecidas na antedita legislação.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:
12.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.4. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
12.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.14. Conforme os termos da Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa,

todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

12.15. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.16. **Multa compensatória de até 10 % (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;

12.17. **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.18. **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.19. **Multa moratória de até cinco por cento (5%)** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.20. **Multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.21. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar

12.22. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.23. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João do Paraiso/Ma, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até (3) três anos.

12.24. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.25. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.26. As peculiaridades do caso concreto;

12.27. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.28. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.29. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.30. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

12.31. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São João do Paraiso/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da contratação.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas ou da data-base estabelecida no instrumento convocatório, mediante aplicação do índice de reajuste definido pela Administração, preferencialmente índice oficial que reflita a variação dos preços dos produtos objeto da contratação ou, na ausência de índice setorial específico, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

14.2. O reajuste será concedido mediante solicitação da CONTRATADA, devidamente fundamentada e acompanhada, quando necessário, da memória de cálculo correspondente, considerando a variação acumulada do índice aplicável no período.

14.3. O reajuste deverá observar o período mínimo de 12 (doze) meses e somente será aplicado aos preços correspondentes às obrigações ainda não executadas, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e/ou no contrato decorrente.

14.4. Não será devido reajuste relativamente ao período em que eventual atraso no fornecimento decorrer de culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis, quando for o caso.

14.5. O reajuste não afasta a possibilidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que onerem excessivamente a execução do fornecimento e alterem as condições inicialmente pactuadas, observados os requisitos legais e a devida comprovação.

14.6. Eventual pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA, acompanhado dos documentos e elementos que demonstrem a ocorrência do fato gerador, a efetiva repercussão sobre os custos dos produtos e o nexo entre o evento alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro, ficando sujeito à análise e decisão da Administração.

14.7. A concessão de reajuste ou eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não será automática, devendo ser formalizada pelo instrumento adequado e observar a legislação vigente, as condições estabelecidas no edital, e/ou no contrato, bem como a disponibilidade e regularidade orçamentária quando exigíveis.

15.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Cumprir integralmente as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, quando houver, e nas respectivas Ordens de Fornecimento, observando os prazos, quantitativos, especificações e demais condições estabelecidas pela Administração.

15.2. Fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas, características, unidades, quantidades e demais requisitos definidos neste Termo de Referência e nos documentos que integram a contratação.

15.3. Fornecer produtos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de funcionamento e conservação, quando se tratar de máquinas e equipamentos, ou em perfeitas condições de utilização, no caso de ferramentas e demais materiais, salvo quando houver especificação expressa em sentido diverso.

15.4. Assegurar que os produtos fornecidos sejam de qualidade compatível com sua finalidade, apresentando características de resistência, durabilidade, segurança e desempenho adequadas ao uso pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

15.5. Responsabilizar-se pela qualidade, procedência, integridade e adequação dos produtos fornecidos, respondendo por quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades que sejam constatados durante o recebimento ou posteriormente, nos termos da legislação aplicável.
15.6. Realizar o fornecimento de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante o recebimento das respectivas Ordens de Fornecimento, não sendo exigível o fornecimento de quantitativos superiores aos formalmente solicitados.
15.7. Cumprir os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, comunicando previamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento do prazo, acompanhada da respectiva justificativa.
15.8. Realizar, por sua conta e responsabilidade, o transporte dos produtos até o local indicado pela Administração, incluindo todas as despesas relacionadas a frete, carregamento, descarregamento, mão de obra, acondicionamento e demais custos necessários à efetiva entrega.
15.9. Acondicionar, embalar e transportar os produtos de maneira adequada, de modo a evitar danos, avarias, deformações, umidade, corrosão, contaminação ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer sua qualidade e utilização.
15.10. Entregar os produtos acompanhados da respectiva documentação fiscal e, quando aplicável, de manuais de utilização, certificados, garantias, acessórios, componentes e demais documentos necessários à sua correta utilização e comprovação de conformidade.
15.11. Para máquinas e equipamentos, fornecer todos os componentes e acessórios indispensáveis ao seu funcionamento, conforme especificações do produto e da contratação, sem custos adicionais para a Administração quando estiverem previstos nas características do item contratado.
15.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios, desconformidades ou que forem entregues em desacordo com as especificações contratadas, no prazo estabelecido pela Administração.
15.13. Arcar integralmente com os custos decorrentes da substituição de produtos recusados, incluindo transporte, retirada, carregamento, descarregamento, reentrega e demais despesas necessárias à regularização do fornecimento.
15.14. Não substituir os produtos contratados por outros de características, qualidade, capacidade ou especificações diferentes das estabelecidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, quando legalmente admissível.
15.15. Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, defeitos, inadequações ou irregularidades dos produtos fornecidos, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.
15.16. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.
15.17. Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações do servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento do fornecimento, prestando os esclarecimentos necessários sempre que solicitado.
15.18. Permitir e facilitar a fiscalização da Administração, fornecendo as informações e documentos necessários à conferência dos produtos, dos quantitativos entregues, dos prazos e das condições de fornecimento.
15.19. Abster-se de realizar entregas em quantitativos superiores aos constantes das Ordens de Fornecimento, salvo mediante autorização formal da Administração.
15.20. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do fornecimento, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por obrigações de natureza trabalhista ou previdenciária da CONTRATADA.
15.21. Observar as normas técnicas, de segurança e de qualidade aplicáveis aos produtos fornecidos, especialmente aquelas relacionadas às máquinas, equipamentos, ferramentas e materiais que possam apresentar riscos durante sua utilização.

15.22. Adotar, sempre que aplicável, práticas que contribuam para a redução de desperdícios, o uso racional dos materiais e a adequada destinação das embalagens e resíduos decorrentes do fornecimento, observadas as normas ambientais pertinentes.
15.23. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa afetar a regularidade, continuidade ou qualidade do fornecimento, apresentando as providências adotadas para sua solução.
15.24. Manter, durante o período de vigência do contrato decorrente, capacidade operacional suficiente para atender às demandas formalmente solicitadas pela Administração, dentro das condições e prazos estabelecidos.
15.25. Não transferir a terceiros as obrigações decorrentes da contratação, total ou parcialmente, sem a prévia e expressa autorização da Administração, quando admitida pela legislação e pelos instrumentos da contratação.
15.26. Cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nos instrumentos que formalizarem a contratação.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 Emitir as Ordens de Fornecimento de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, indicando os produtos, quantitativos, especificações, local e prazo para entrega, bem como as demais informações necessárias à execução do fornecimento.
16.2. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para o cumprimento das obrigações assumidas, prestando as informações e orientações pertinentes ao fornecimento dos produtos.
16.3. Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, observando as condições, quantidades, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato, quando houver, e nas respectivas Ordens de Fornecimento.
16.4. Designar servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
16.5. Conferir, no momento da entrega, os produtos fornecidos, verificando, sempre que possível, sua quantidade, identificação, integridade, características, especificações e correspondência com a Ordem de Fornecimento.
16.6. Recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentem defeitos, avarias, desconformidades, quantidade divergente, ausência de componentes ou acessórios, ou quaisquer outras irregularidades em relação às condições estabelecidas na contratação.
16.7. Comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades identificadas nos produtos fornecidos, determinando, quando cabível, sua substituição, correção ou regularização, nos prazos estabelecidos pela Administração.
16.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das condições contratadas.
16.9. Fornecer à CONTRATADA, quando necessário, informações relativas aos locais de entrega, condições de acesso e demais orientações indispensáveis à realização do fornecimento.
16.10. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, quando atendidas as condições estabelecidas, observando os procedimentos e prazos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
16.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, após a regular liquidação da despesa e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação.
16.12. Efetuar as retenções tributárias e demais retenções legalmente exigíveis, quando aplicáveis, observando a legislação vigente.
16.13. Disponibilizar os documentos e informações necessários à adequada execução da contratação, quando estiverem sob responsabilidade da Administração.

16.14. Manter registro das Ordens de Fornecimento emitidas, dos quantitativos solicitados, recebidos e pagos, de modo a possibilitar o adequado controle da execução do contrato.
16.15. Controlar os quantitativos efetivamente solicitados e recebidos, evitando a realização de pedidos superiores aos limites e condições estabelecidos na contratação.
16.16. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência que possa comprometer a qualidade, o prazo ou a regularidade do fornecimento, permitindo, quando cabível, a adoção das medidas necessárias à sua correção.
16.17. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as penalidades previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
16.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas estabelecidas no contrato, quando houver, neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento.
16.19. Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA que sejam necessários à adequada execução do fornecimento, desde que relacionados ao objeto da contratação.
16.20. Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação, bem como as condições estabelecidas nos instrumentos que dela decorram.

17. UNIDADE FISCALIZADORA

17.1. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

São João do Paraíso- MA, 29 de setembro de 2026.

Francisco Claudio Ribeiro Nunes
Secretário Municipal de Infraestrutura
Portaria nº. 016/2025

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
EM ___/____/_____

Zaqueu da Silva Castro
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 033/2026