



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOMBAS D, ÁGUA E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ** com valores médios extraído do (www.bamcodepreços.com.br).

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 1,5CV		16,000	UNIDADE	2118,86	33901,76
Valor total extenso:						
2	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 10CV 4R8 MONOFASICA		4,000	UNIDADE	13496,84	53987,36
Valor total extenso:						
3	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 10CV TRIFASICO		3,000	UNIDADE	13747,28	41241,84
Valor total extenso:						
4	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 12CV TRIFASICO		3,000	UNIDADE	13670,00	41010,00
Valor total extenso:						
5	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 15CV TRIFASICO		5,000	UNIDADE	14157,73	70788,65
Valor total extenso:						
6	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 1CV 4R5 MONO DOD 230(A ÓLEO)		15,000	UNIDADE	2012,11	30181,65
Valor total extenso:						
7	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 2CV		25,000	UNIDADE	2449,90	61247,50
Valor total extenso:						
8	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 3CV 4R5 MONO MOD 350 (A AGUA)		20,000	UNIDADE	4538,00	90760,00
Valor total extenso:						
9	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 5CV 4R5 MONOFASICA		5,000	UNIDADE	5275,18	26375,90
Valor total extenso:						
10	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 6CV 4R5 MONOFASICA		3,000	UNIDADE	6497,24	19491,72
Valor total extenso:						
11	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 7,5CV 4RS MONOFASICA		4,000	UNIDADE	7366,32	29465,28
Valor total extenso:						
12	CAPACITOR ELETROLITICO 216X259 220V		90,000	UNIDADE	62,92	5662,80
Valor total extenso:						
13	CAPACITOR ELETROLITICO 270X324 220V		90,000	UNIDADE	70,26	6323,40
Valor total extenso:						
14	CAPACITOR ELETROLITICO 340X408 202V		80,000	UNIDADE	71,82	5745,60
Valor total extenso:						
15	CAPACITOR PERMANENTE 100X250		60,000	UNIDADE	50,49	3029,40
Valor total extenso:						
16	CAPACITOR PERMANENTE 100X380		60,000	UNIDADE	93,00	5580,00
Valor total extenso:						
17	CAPACITOR PERMANENTE 16X380V		130,000	UNIDADE	34,45	4478,50
Valor total extenso:						
18	CAPACITOR PERMANENTE 25X380V		120,000	UNIDADE	35,18	4221,60
Valor total extenso:						
19	CAPACITOR PERMANENTE 30X380V		60,000	UNIDADE	36,88	2212,80



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

Valor total extenso:						
20	CAPACITOR PERMANENTE 35X380V		45,000	UNIDADE	48,59	2186,55
Valor total extenso:						
21	CAPACITOR PERMANENTE 40X380V		45,000	UNIDADE	66,56	2995,20
Valor total extenso:						
22	CAPACITOR PERMANENTE 55X250		30,000	UNIDADE	81,25	2437,50
Valor total extenso:						
23	CAPACITOR PERMANENTE 55X380		30,000	UNIDADE	81,25	2437,50
Valor total extenso:						
24	CONTATOR CWM18		35,000	UNIDADE	254,96	8923,60
Valor total extenso:						
25	CONTATOR CWM25		5,000	UNIDADE	366,79	1833,95
Valor total extenso:						
26	CONTATOR CWM32		5,000	UNIDADE	645,82	3229,10
Valor total extenso:						
27	CONTATOR CWM50		16,000	UNIDADE	321,52	5144,32
Valor total extenso:						
28	CONTROL BOX 1,5CV 230V MONO		5,000	UNIDADE	280,70	1403,50
Valor total extenso:						
29	CONTROL BOX 1CV 230V MONO		5,000	UNIDADE	280,70	1403,50
Valor total extenso:						
30	CONTROLE BOX 2CV 230V MONO.		7,000	UNIDADE	308,37	2158,59
Valor total extenso:						
31	DIFUSOR BOMB MD 4R5P		10,000	UNIDADE	20,98	209,80
Valor total extenso:						
32	DIFUSOR BOMB MD 4R6 4R8		65,000	UNIDADE	28,41	1846,65
Valor total extenso:						
33	RELE FALTA DE FASES.		7,000	UNIDADE	202,78	1419,46
Valor total extenso:						
34	ROTOR BOMB 4R8P PC		60,000	UNIDADE	31,10	1866,00
Valor total extenso:						
35	ROTOR BOMBA MD 4R5P PP PB		180,000	UNIDADE	25,97	4674,60
Valor total extenso:						
36	TEMPORIZADOR 0,3 A 3S		12,000	UNIDADE	128,85	1546,20
Valor total extenso:						
37	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 1/2CV 110V/2020 PALITO		6,000	UNIDADE	1381,35	8288,10
Valor total extenso:						
38	BOMBA D'ÁGUA SUBMERSA 1/4CV 110V/220 PALITO		6,000	UNIDADE	1194,52	7167,12
Valor total extenso:						
Total :					596877,00	

Valor total da proposta por extenso :

QUINHENTOS E NOVENTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E SETENTA E SETE REAIS

1.1.1. Os produtos e serviços a serem adquiridos ou contratados estão detalhados nas respectivas tabelas presentes no Documentos de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETPs) da contratação conforme tabela acima.

1.1.2. O valor total estimado para a aquisição/serviços pretendidos é de R\$ 709.976,18 (Setecentos e Nove Mil Novecentos e Setenta e Seis Reais e Dezoito Centavos), conforme documentos acostados nos autos.



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

1.1.3. O prazo total do contrato será até 31 de Dezembro de 2024, contados a partir da data de assinatura do contrato, incluindo a execução do objeto e, quando aplicável, a manutenção e a assistência técnica.

a)-Justificamos, que a demanda solicitada, conforme DFD, em anexo, tem como objetivo atender as necessidades dos bairros e comunidades, que tem sistema de abastecimento de água, sempre com intuito de viabilizar o atendimento para as famílias carentes, com água potável de qualidade nas comunidades e logradouros situados em pontos estratégicos nos bairros do município de Mãe do Rio Pará. Os produtos, aqui supramencionados necessitam serem adquiridos o mais breve possível, para que o município possa manter o abastecimento de boa qualidade, garantido assim o bem da coletividade.

1.1.4. O prazo foi estabelecido com base nas necessidades do órgão ou entidade e na complexidade dos objetos das contratações.

1.1.5. Há possibilidade de prorrogação do contrato, desde que justificada e previamente autorizada pela Administração, respeitando os limites estabelecidos na legislação vigente.

1.1.6. As condições para prorrogação serão estabelecidas em cada contrato específico, observando a necessidade de continuidade da prestação dos serviços ou aquisição dos bens e os limites legais.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para solucionar os seguintes problemas, alinhados com o interesse público:

2.1.1, A AQUISIÇÃO DE BOMBAS D, ÁGUA E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ:

A referida aquisição/serviços no formato desejado, bem como, com base sobre tabela de referência contribuirá para a economia de recursos públicos e a agilidade na manutenção pretendida.

2.1.2. A necessidade da contratação aborda as deficiências existentes e as melhorias esperadas, para **AQUISIÇÃO DE BOMBAS D, ÁGUA E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MÃE DO RIO PARÁ**, permitindo a continuidade e a melhoria na prestação de serviços à população.

2.1.3. Os benefícios esperados com a contratação incluem:

2.1.4. Melhoria na eficiência e disponibilidade nas escolas, proporcionando maior agilidade e qualidade nos serviços prestados à população.

2.1.5. Redução de custos com reparos emergenciais e aquisição de peças, otimizando o uso dos recursos públicos.

2.1.6. Otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros do órgão, aprimorando a gestão e a manutenção das unidades.

2.1.7. Aumento da qualidade dos serviços prestados à população, garantindo a segurança e a confiabilidade na operação dos fornecimentos.

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

3.1. Aquisição: O processo de aquisição do objeto envolverá a seleção de fornecedores por meio de processo licitatório, conforme legislação vigente. Após a seleção, os fornecedores deverão entregar os bens ou prestar os serviços contratados, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato. No caso de equipamentos ou sistemas, se aplicável, a instalação e configuração serão realizadas pelos fornecedores ou por equipe técnica do órgão, conforme previsto no contrato.

3.1.1. Monitoramento e avaliação: O desempenho do contrato e do objeto adquirido será monitorado e avaliado por meio de indicadores de desempenho, metas e prazos, estabelecidos no contrato. O órgão responsável pela contratação deverá realizar o acompanhamento e a fiscalização das atividades, garantindo que os serviços prestados e os bens adquiridos atendam às expectativas e necessidades do órgão.

3.1.2. Descarte e logística reversa: Quando aplicável, as medidas para o descarte adequado de bens e equipamentos ao final de seu ciclo de vida útil deverão ser estabelecidas em conformidade com a legislação ambiental e as políticas de sustentabilidade. A logística reversa, o desfazimento e a reciclagem deverão ser realizados pelos fornecedores ou por empresas especializadas, contratadas pelo órgão, garantindo a destinação correta e sustentável dos resíduos gerados.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO INCLUINDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

4.1. Requisitos técnicos e funcionais: Os requisitos técnicos e funcionais do objeto da contratação incluem as características e especificações necessárias para atender adequadamente às necessidades do órgão ou entidade. Para a aquisição de peças mecânicas, é necessário que os produtos sejam compatíveis com os previstos no DFD e ETP e atendam aos padrões de qualidade e desempenho estabelecidos pelos fabricantes.

4.1.1. Critérios e práticas sustentáveis: A contratação deverá considerar critérios e práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, a redução do consumo de energia nos processos e serviços, a adoção de tecnologias limpas e a implementação de sistemas de gestão ambiental pelos fornecedores e prestadores de serviços.

4.1.2. Requisitos legais e regulatórios: A contratação deverá atender aos requisitos legais e regulatórios aplicáveis, como a Lei 14.133/21, as normas técnicas específicas do setor fiscalizado, as regulamentações ambientais pertinentes e outras legislações e regulamentações aplicáveis ao objeto da contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Mobilização e entrega: A empresa contratada deve iniciar a entrega dos produtos imediatamente após a assinatura do contrato, providenciando a mobilização de recursos e a implementação das atividades iniciais conforme acordado.

5.1.1. Monitoramento e controle da execução: A Administração designará servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, que acompanharão o desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços por meio de indicadores estabelecidos. Esses servidores serão responsáveis por garantir que os objetivos e metas do contrato sejam atendidos.

5.1.2. Comunicação e reporte: O processo de comunicação entre a Administração e a empresa contratada envolverá reuniões periódicas para discutir o andamento do contrato, eventuais problemas e soluções. A empresa contratada deverá apresentar relatórios de desempenho e progresso conforme estabelecido no contrato (se for o caso). Os canais de comunicação a serem utilizados incluirão e-mail, telefone e reuniões presenciais ou por video conferência.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Fiscalização do Contrato será de responsabilidade do servidor, indicado pela Diretoria competente para a fiscalização do contrato.

6.1.1. O fiscal do contrato exercerá funções como monitoramento da execução das atividades, controle de qualidade, avaliação de desempenho, comunicação com a empresa contratada e aplicação de eventuais penalidades.

6.1.2. Suas responsabilidades incluirão o acompanhamento das atividades e a garantia de que os objetivos do contrato sejam atingidos.

6.1.3. Para resolução de conflitos, a Administração e a empresa contratada deverão buscar soluções negociadas e colaborativas, sempre que possível.

6.1.4. Caso não seja alcançado um acordo, a Administração poderá recorrer aos meios legais e administrativos disponíveis.

6.1.5. As penalidades aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada serão estabelecidas no contrato, respeitando os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, e poderão incluir advertências, multas, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, bem como a rescisão do contrato, conforme previsto na legislação aplicável.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A forma de pagamento será definida de acordo com a natureza de cada contratação:

7.1.1. Para a referida contratação, referente à aquisição de peças mecânicas com porcentagem de desconto sobre tabela de referência, o pagamento será realizado por lote de peças adquiridas, com base no percentual de desconto aplicado sobre a tabela de referência.

7.1.2. A empresa contratada deverá apresentar à Administração os seguintes documentos como comprovantes da execução dos serviços ou entrega dos produtos:

7.1.3. Relatórios de serviços executados, contendo informações detalhadas sobre as atividades realizadas, o tempo gasto, os materiais utilizados e os resultados alcançados.

7.1.4. Notas fiscais referentes aos serviços prestados ou produtos fornecidos, devidamente discriminados e em conformidade com os valores e condições estabelecidos no contrato.

7.1.5. Recibos de entrega dos produtos ou de realização dos serviços, assinados por representantes da empresa contratada e da Administração, atestando a conformidade dos itens entregues ou serviços prestados com as especificações e requisitos do contrato.

7.1.6. Os pagamentos serão efetuados após a verificação e aprovação dos documentos apresentados pela empresa contratada e a constatação



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

da conformidade dos serviços prestados ou produtos fornecidos com as exigências do contrato.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei 14.133/21, art. 121, caput).

8.1.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.2.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9 - FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Considerando o valor estimado e a natureza das contratações, a modalidade de licitação adequada para as contratações é o Pregão Eletrônico, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

9.1.1. Para a seleção do fornecedor, serão utilizados os seguintes tipos de licitação:

9.1.2. Para a referida contratação, cujo objeto é o fornecimento de peças genuínas e acessórios para a manutenção dos previsto no DFD e ETP municipal, será utilizado o critério de "maior desconto" sobre a tabela de referência, sendo a tabela Audatex para os veículos leves e Trazvalor para os veículos pesados.

9.1.3. A opção pelo menor preço é justificada pela imprevisibilidade da quantidade a ser adquirida pelo Município, tornando inviável o julgamento pelo menor preço por item. Nesse contexto, entendemos que a opção consignada é juridicamente admissível a utilização do critério de julgamento "menor preço por item" em processos licitatórios, visando identificar a proposta mais vantajosa para a Administração. Tal critério pode ser aplicado desde que a quantidade a ser efetivamente adquirida pelo poder público seja imprevisível no momento da disputa, e o parâmetro do menor preço unitário seja economicamente e operacionalmente inviável. Além disso, o critério deve ser aplicado somente quando houver homogeneidade entre os bens licitados quanto ao segmento de mercado e à margem de lucro. O gestor deve justificar a escolha desse critério de julgamento e, caso haja autorização específica em lei federal, o desconto deve incidir, em geral, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação. Caso a tabela não exista ou seja inviável sua utilização, será admissível a aplicação do desconto sobre um orçamento prévio elaborado pela Administração.

9.1.4. Os valores balizadores de preços serão baseados nos valores apresentados em tabelas de referência, uma vez que é imprescindível descrever todos os produtos/serviços, considerando que em apenas um equipamento existem inúmeras peças com preços variáveis de acordo



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

com a marca. Com a técnica de menor preço, a vencedora do item poderá fornecer qualquer peça com base no preço apresentado em sua proposta no processo licitatório, assegurando que todos os equipamentos que necessitem da substituição de peças possam ser atendidos.

9.1.5. Documentos e requisitos para habilitação: Os fornecedores deverão apresentar os seguintes documentos e requisitos:

9.1.6. Habilitação jurídica: atos constitutivos e suas alterações, inscrição no CNPJ e demais documentos que comprovem a constituição regular da empresa.

9.1.7. Regularidade fiscal e trabalhista: certidões negativas de débitos relativos a tributos federais, estaduais, municipais e previdenciários, bem como de débitos trabalhistas (CNDT).

9.1.8. Qualificação técnica: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as contratações por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.9. Qualificação econômico-financeira: certidão negativa de falência ou recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstrações contábeis, e índices econômico-financeiros compatíveis com as contratações.

9.2. As propostas apresentadas pelos fornecedores serão avaliadas e comparadas levando em conta os seguintes critérios:

9.2.1. Adequação às especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.2. Vantajosidade, considerando o valor proposto em relação aos benefícios ofertados.

9.2.3. Economicidade, considerando a eficiência na alocação de recursos públicos.

9.2.4. Sustentabilidade, considerando o impacto ambiental e a utilização de práticas sustentáveis.

9.2.5. Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, conforme previsto na legislação:

9.2.6. Ordem de classificação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme critérios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.7. Sorteio, quando os critérios acima não forem suficientes para definir o vencedor.

10 - DO RECEBIMENTO

10.1. Os bens adquiridos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do objeto na sede da contratante pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

11 - CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

11.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



GOVERNO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE RIO DO PARÁ
CNPJ: 05.363.023/0001 - 84

- 11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.1.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.1.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.1.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.1.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.1.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 11.1.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.2.3. Prova de regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT)
- 11.2.4. Demais documentos solicitados no edital da licitação.

12 - DO PAGAMENTO.

- 12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 12.1.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 12.1.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das dotações orçamentária órgão 15-PREFEITURA MUNICIPAL unidade(s) 03-Fundo Municipal de Educação, Cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe a Lei 14.133/21 e alterações.

JOSÉ VILLEIGAGNON RABELO OLIVEIRA
Prefeito Municipal