



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ / FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-FME

CNPJ: 05.183.827/0001-00

Endereço: Rua 19 de Novembro, s/nº - Bairro Centro

CEP: 68330-00

Cidade: Porto de Moz-PA

Data: 30/07/2024

2. OBJETO

2.1. FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP OBJETIVANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO TIPO POLTRONA DIRETOR UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO DE MOZ, NOS TERMOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS..

2.2. Detalhamento do Objeto

2.2.1. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando o fornecimento do produto, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.2.2. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela de referência abaixo, componente deste Termo, cujo quantitativo e valores máximos admitidos por itens/lotes atendem às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Porto de Moz/Fundo Municipal de Educação/FME:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Poltrona diretor universitária na Cor Verde, estofada anatômica, assento e encosto confeccionado em compensado multilaminado de 14mm, espuma injetada densidade 50kl M³, espaldar médio lisa interligada por lamina de aço, espuma injetada 50 mm, revestida em tecido 100% courissimo verde. Estrutura tubular em 4 pés confeccionada em tubo de 1" x 1,20mm com porta livros em ferro mec. 4,2mm, com pintura eletrostática a pó, acabamento em ponteiros de polipropileno, braço, com alma de aço revestido em poliuretano (injetado). Prancheta em MDF 18mm, (revestimento em formica e laterais em perfil de borda em PVC), com mecanismo escamoteável. Com montagem e instalação na sede do Licitador.	800	UNIDADE	R\$ 620,00	R\$ 496.000,00

2.2.3. caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A pretensa contratação busca o fornecimento, montagem e instalação de poltronas de auditório para a Escola Bosque na Sede do Município de Porto de Moz.

Considerando a necessidade de equipar as salas de auditório da Unidade Escolar “Escola Bosque”, para melhor atender o corpo discente e docente das mesmas para assim proporcionar qualidade e conforto para apresentações, reuniões, conferencias e demais atividades laborais tornando-se relevante essa aquisição atendendo assim as necessidades precípuas da Secretaria de Educação de Porto de Moz.

Justificar a compra de materiais como estes para a Secretaria de Educação envolve considerar diversos aspectos que demonstram como esse investimento pode beneficiar diretamente a escola e a qualidade da educação oferecida.

Investir em materiais permanentes como essas poltronas contribui para a segurança estrutural da escola, reduzindo riscos de acidentes e garantindo conforto adequado para os estudantes e funcionários.

A compra de do item epigrafado permite que a escola atenda às normas e regulamentações vigentes, incluindo acessibilidade, segurança, e requisitos de sustentabilidade ambiental.

Incorporar novos materiais pode possibilitar a modernização das instalações escolares, incluindo tecnologias sustentáveis e eficientes que reduzem custos operacionais a longo prazo.

Ao investir na manutenção e na construção de novas estruturas escolares, a Secretaria de Educação contribui para a valorização do patrimônio público, promovendo um ambiente propício ao ensino de qualidade.

Escolas bem cuidadas e equipadas têm um impacto positivo na comunidade local, atraindo alunos, melhorando a reputação educacional e fortalecendo o vínculo entre escola e comunidade.

A infraestrutura adequada é fundamental para a implementação eficaz de programas educacionais, facilitando a realização de atividades extracurriculares, programas de educação integral e outras iniciativas que promovem o desenvolvimento integral dos alunos.

Os itens/serviços ofertados na licitação deverão atender, obrigatoriamente, todas as disposições legais e normas técnicas vigentes.

Os itens/serviços deverão ser de boa qualidade e serão submetidos aos testes de conformidade e aceitabilidade, cujos critérios utilizados serão aqueles consignados nas Normas Técnicas Brasileiras vigentes.

Desta feita, foram relacionados todos itens/serviços, em quantidades estimadas a serem utilizadas pelo período pretendido a contratação, sendo que a utilização dar-se-á de acordo com a efetiva necessidade da Prefeitura.

O levantamento dos quantitativos foi realizado pelo orçamento da Prefeitura Municipal/Fundo Municipal de Educação. Sendo possível observar as quantidades no Documento de Formulação de Demanda e ETP - Estudo Técnico Preliminar, ambos acostados aos autos. O responsável informou que quantidades foram estimadas de acordo com a demanda existente dos últimos 12 meses.

A referida licitação far-se-á no Sistema de Registro de Preço tendo em vista que as atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação de Porto de Moz exigem que tais materiais sejam adquiridos de forma frequente e parcelada, e que pela natureza de alguns objetos, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, atendendo assim o que preconiza o artigo 3º do Decreto 11.462/2023 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços. Isso está em conformidade com as



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

orientações do TCU e TCM, que estabelecem que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o Sistema de Registro de Preço, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação será da data de assinatura do contrato, por até 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para Formação do Sistema de Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO TIPO POLTRONA DIRETOR UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA ESCAMOTEÁVEL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO DE MOZ, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Portomozense, deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. Sustentabilidade:

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.2. Subcontratação

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados será imediato, a contar da solicitação (ordem de compra, nota de empenho, autorização de fornecimento), no endereço informado.

7.1.1. Entende-se por "imediato", até 01 (um) dias útil subsequente ao recebimento da Ordem de Compra e/ou da Nota de Empenho expedidos pelo setor competente.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

7.1.2. Os bens deverão ser entregues conforme a solicitação do coordenador, devendo ser entregue no Depósito em Local, data e horário dispostos no contrato remanescente desta licitação.

7.1.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

8. MODELO DE GESTÃO 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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).

8.6. 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.

9. FISCALIZAÇÃO:

9.1. 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).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do Objeto

10.1.1 Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela Prefeitura/Secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

10.2 Da liquidação:

10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

10.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3 Forma de pagamento:

10.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

10.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento

10.4 Prazo para pagamento:

10.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço/ordem de compra, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4.2 O pagamento será efetivado em até 30 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.4.3 A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.4.4 Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

11.2 Forma de fornecimento

11.2.1 O fornecimento do objeto será [integral/parcelado/continuado].

11.3 Exigências de habilitação

11.3.1 Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

12 DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

12.1 **MÉTODO DE PESQUISA:** Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do Edital.

12.2 O custo estimado total (valor máximo) da contratação é de **R\$ 496,000,00** (quatrocentos e noventa e seis mil reais).

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.3 Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

13.4 Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 13.5 Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 13.6 Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6 Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7 Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.9 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadiplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 14.10 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.11 Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 14.12 Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15 DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) **indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.
- 15.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

16 DAS PENALIDADES

16.1 A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Porto de Moz – PA, 08 julho de 2024.

MARLISON ANDREWS
SOUZA
RODRIGUES:79835767
220

Assinado de forma digital
por MARLISON ANDREWS
SOUZA
RODRIGUES:79835767220

MARLISON ANDREWS SOUZA RODRIGUES

Secretário Municipal de Educação

Decreto 002/2021/GAB/PMPM