



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00017.2024.040.01**  
**AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIAS, BRAÇOS, E DEMAIS MATERIAIS ELÉTRICOS PARA**  
**INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LUMINÁRIAS PÚBLICA DE LED**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1. Aquisição de. DE BRITAS, PÓ DE BRITA E PEDRA DE MAO OU PEDRA RACHÃO., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDA DE ESTIMADA	UNIDAD E DE MEDIDA	VALOR ESTIMAD O UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FIO 10MM ANTI CHAMA	500,00	metro	10,210	5.105,00
02	FIO 2,5 MM ANTICHAMA	1.000,00	metro	3,595	3.595,00
03	FIO 4,0 MM ANTI CHAMA	500,00	metro	4,025	2.012,50
04	FIO 6MM ANTI CHAMA	500,00	metro	5,925	2.962,50
05	CABO TRIPLEX 10 MM2	20.000,00	metro	4,925	98.500,00
06	CABO TRIPLEX 16 MM2	20.000,00	metro	7,445	148.900,00
07	CABO PP 3X2,5 MM 2	2.000,00	metro	10,670	21.340,00
08	CABO PP 2X2,5 MM2	2.000,00	metro	8,655	328.890,00
09	FITA ISOLANTE 10 M	3.800,00	metro	7,750	775,00
10	FITA ISOLANTE 10 M AMARELA	100,00	unidade	5,680	284,00
11	Fita de Autofusão 3M™ Scotch™ 23 - 19 mm x 10 m	50,00	unidade	22,515	1.125,75
12	RELÉ FOTOELÉTRICO RM 10-220V	2.500,00	unidade	23,880	59.700,00
13	BASE PARA RELÉ FOTOELÉTRICO	1.500,00	unidade	17,665	26.497,50
14	LUMINARIA PÚBLICA LED 50W SMD	500,00	unidade	200,000	100.000,00
15	LUMINÁRIA PÚBLICA LED BV 70 W	500,00	unidade	195,145	97.572,50
16	LUMINÁRIA PÚBLICA LED BV 100 W	1.500,00	unidade	308,475	462.712,50



17	LUMINÁRIA PÚBLICA LED BV 150 W	500,00	unidade	409,490	204.745,00
18	BRAÇO PARA LUMINÁRIA DE LED 2 MT 38mm	400,00	unidade	214,600	85.840,00
19	BRAÇO PARA LUMINÁRIA DE LED 3mt x 38mm	800,00	unidade	239,000	191.200,00
20	CONECTOR PERFURANTE 10MM	3.000,00	unidade	16,975	50.925,00

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, constante nos autos do processo em epígrafe..

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação será estabelecido no contrato contados de sua assinatura, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais

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

## **2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, pela razão da ausência deste instrumento de planejamento, porém, as pretensões encontram-se alinhadas nos instrumentos da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023, na Lei Orçamentária Anual 2024 e no Plano Plurianual 2022, como despesas orçamentárias de necessidades correntes, em cada ano civil, inclusive em leis orçamentárias pretéritas.

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



A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, constante nos autos do processo em epígrafe..

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Da exigência de carta de solidariedade**

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

##### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

##### **Garantia da contratação**

Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o código de defesa do consumidor

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

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

5.1 Os fornecimentos provenientes desta solicitação serão realizados de forma fracionada, conforme demanda, mediante a requisição/autorização expedida pelo órgão no prazo máximo de até três dias.

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

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.



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.

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.

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

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 conterà 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.

#### Fiscalização

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).

#### Fiscalização Técnica

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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1.1.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

1.1.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



1.1.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

1.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

1.1.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

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. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.1.6. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### Gestor do Contrato

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

Os bens serão recebidos provisoriamente, 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.

Os bens 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 até 3 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 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.

Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

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.



1.1.7. 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.

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:

- 1.1.8. o prazo de validade;
- 1.1.9. a data da emissão;
- 1.1.10. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.11. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.12. o valor a pagar; e
- 1.1.13. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* 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.

Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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.

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



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.

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.

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.

#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação vigente.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. 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.

#### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**



- 8.4. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual ou Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,



estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].



8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.892.682,25, considerando a média de valores pesquisados conforme substanciado pelo Relatório de Pesquisa de Preços constante nos autos do processo em epígrafe..

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão pagas com os recursos do órgão gerenciador e a indicação orçamentaria será feita no momento de lavratura do contrato à conta de recursos específicos previstos na Lei Orçamentária Anual 2024, Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos vinculada ao CNPJ nº 34.671.057.0001/34.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties,

decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Secretaria de Obras vinculada a Prefeitura Municipal de Água Azul do Norte-PA.

11.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo deste objeto.

11.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.



11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à secretaria de obras ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do produto.

11.5. Responsabilizar-se pela fiel execução dos itens no prazo estabelecido.

11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela secretaria de obras, durante a execução do contrato.

## **12 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

12.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva e termo de referência; 14.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

## **13 – PENALIDADES**

13.1. Em caso de erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

## **14. DO FORO**

14.1. Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Xinguara/PA, e com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

Água Azul do Norte, PA 30 de Julho de 2024

**LETICIA CÂNDIDA DIAS SANTANA**

Assessora de Convênios  
Dec. nº 0217/2022-GAB



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA DE ÁGUA AZUL DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE RECEBIMENTO DE PROCESSO E DOCUMENTO FÍSICOS**

**1. Dados do servidor público:**

<b>Nome</b>	Carlos Ismael Silva Alves
<b>Cargo</b>	Agente de Protocolo
<b>Lotação</b>	Secretaria Municipal de Administração

**2. Declaração:**

Declaro que recebi da servidora Letícia Cândida Dias Santana, Assessora de Convênios, lotada na Secretaria Municipal de Administração, o processo administrativo e documento físicos abaixo especificados:

<b>Nº DO PROCESSO/DOCUMENTO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Processo nº 00017.2024.040.01, com um volume, contendo <u>69</u> folhas no total. 01 – Autuação nº 00017.2024.040.01 02 – Ofício 239 ADM/PMAAN/2024 03 – Ofício 106 SEMOB/PMAAN/2024 04 – Ofício 240 ADM/PMAAN/2024 05 - DFD nº 0017/2024 – anexo Orçamento 06 – Intenção de Registro de Preço ASPEC 07 – Solicitação de Despesa ASPEC 08 – Autorização ASPEC 09 – Despacho nº 001 10 – Ordem de Serviço nº 135/2024 010 – Ordem de Serviço nº 136/2024 011 – Termo de Ciência para Confecção ETP 012 – Termo de Ciência para Confecção TR 013 – Ofício 241 ADM/PMAAN/2024 014 – Ofício 242 ADM/PMAAN/2024 015 – ETP nº 0017/2024 – anexo:	Registro de preços futura e eventual aquisição de luminárias, braços, e demais materiais elétricos para instalação e manutenção de luminárias publica de led

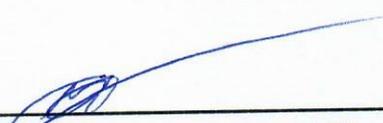


ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA DE ÁGUA AZUL DO NORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>Mapa de riscos</p> <p>016 – Despacho nº 002</p> <p>017 – Ofício 243 ADM/PMAAN/2024</p> <p>018 – Ofício 244/ADM/PMAAN/2024</p> <p>019 - Relatório Pesquisa de Preço – anexos:</p> <p>    Pesquisas de Preço</p> <p>    Mapa de cotação ASPEC</p> <p>019 – Ofício 245 ADM/PMAAN/2024</p> <p>020 – Ofício 246/ADM/PMAAN/2024</p> <p>021 – TR nº 0017/2024</p>	
---	--

Declaro, ainda, que o processo acima referido foi recebido sem danos ou qualquer irregularidade e fico responsável por prover a juntada do documento recebido aos autos processuais, ciente de que estou sujeito às medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

Água Azul do Norte-PA, 30 de julho de 2024

  
\_\_\_\_\_  
**CARLOS ISMAEL SILVA ALVES**  
Agente de Protocolo  
Mat. nº 0022553