

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Profissional, visando a prestação de serviços do profissional especializado em Arquitetura e Urbanismo para atender as demandas da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Acompanhamento e fiscalização de obras, aferição e elaboração de boletins de medição dos contratos, elaboração de projetos diversos, elaboração de planilhas orçamentária de propostas contratuais, acompanhamento nos órgãos governamentais, de processo de convênio, elaboração de memoriais descritivos, elaboração de especificações técnicas, elaboração de laudos e pareceres técnicos, elaboração de laudos de avaliação técnica de imóveis, elaboração de mapas temáticos, levantamento planimétricos de obras e áreas afins, visita técnica, acompanhamento e alimentação de sistema com informações das obras e toda atividade inerente a função de Arquiteta e Urbanista.	Mês	12	7.300,00	87.600,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum de Arquitetura e Urbanismo.

1.3. O (a) profissional especializado (a) em Arquitetura e Urbanismo deverá também ter noções de elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização de obras.

1.4. Para atendimento à qualificação técnico operacional, além da prova de inscrição ou registro do fornecedor junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto, apresentar um ou mais atestados da região onde os serviços foram executados que comprove(m) que o fornecedor tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos a: assessoria, consultoria e/ou fiscalização de serviços técnicos de Arquitetura.


Maurício Adriano de Seixas Alves
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO,
DESENV. ECONÔMICO E TURISMO
02/02/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Profissional, visando a prestação de serviços do profissional especializado em Arquitetura e Urbanismo para atender as demandas da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Acompanhamento e fiscalização de obras, aferição e elaboração de boletins de medição dos contratos, elaboração de projetos diversos, elaboração de planilhas orçamentária de propostas contratuais, acompanhamento nos órgãos governamentais, de processo de convênio, elaboração de memoriais descritivos, elaboração de especificações técnicas, elaboração de laudos e pareceres técnicos, elaboração de laudos de avaliação técnica de imóveis, elaboração de mapas temáticos, levantamento planimétricos de obras e áreas afins, visita técnica, acompanhamento e alimentação de sistema com informações das obras e toda atividade inerente a função de Arquiteta e Urbanista.	Mês	12	7.300,00	87.600,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum de Arquitetura e Urbanismo.

1.3. O (a) profissional especializado (a) em Arquitetura e Urbanismo deverá também ter noções de elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização de obras.

1.4. Para atendimento à qualificação técnico operacional, além da prova de inscrição ou registro do fornecedor junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto, apresentar um ou mais atestados da região onde os serviços foram executados que comprove(m) que o fornecedor tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos a: assessoria, consultoria e/ou fiscalização de serviços técnicos de Arquitetura.


Orlando Adriano de Souza Alves
SECRETARIO MUN. DE PLANEJAMENTO
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E TURISMO
DECRETO Nº 009/2025 GAB/PREFEITO

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Faz-se necessária à contratação de pessoa física especializada para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, de apoio na área de Arquitetura e Urbanismo, uma vez que não há previsão para suprimimento dessas atividades por concurso, a Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo- SEPLADE, não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no quadro de pessoal efetivo para desempenhar tais funções que são necessárias para o bom desempenho das atividades de responsabilidades desta secretaria.

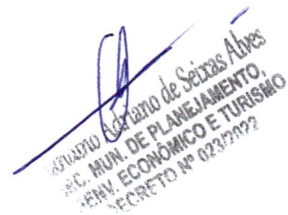
2.2. O profissional especializado em Arquitetura e Urbanismo, com qualificação para executar atribuição inerente a esta especialidade. A fim de captar recursos perante aos órgãos governamentais, sendo com a elaboração de projetos, orçamentos, bem como estudos de viabilização econômica para o próprio ônus da prefeitura. Visando a eficiência e o sucesso, para realizar, gestão de qualidade, gestão de risco, gestão de comunicação, em todas as etapas e atividades munidos das seguintes imputações. Portanto justificamos a contratação deste serviço, tendo em vista a sua importância para darmos continuidade aos trabalhos da SEPLADE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação por meio do processo licitatório vem suprir a falta de profissionais na secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo e garantir o processo de transparência de acompanhamento, fiscalização e medição, querem de convênios, contratos e outros. A singularidade dos serviços prestados pelo arquiteto responsável técnico consiste em seus conhecimentos individuais, estando ligada à sua capacitação profissional, em realizar os projetos básicos e executivos geral de obras, planilhas orçamentárias completas (memória de cálculo, orçamento, cronograma físico- financeiro, composição de BDI, quadro de composição de investimentos, composições de custo unitário) e realização do caderno técnico do serviço (memorial descritivo e especificações técnicas). O profissional da área permitirá a gestão ter qualidade nos serviços inerentes a demanda de Arquitetura e Urbanismo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solicitação dos serviços prestados dos serviços técnicos especializados em Arquitetura e Urbanismo ao órgão solicitante caracteriza-se pelo período de 12 meses, para executar os seguintes serviços:


AUGUSTO CORRÊA DE SOUZA ALVES
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO,
DESV. ECONÔMICO E TURISMO
SECRETARIA Nº 02377022

4.2. A contratação dos serviços visa prover apoio especializado na área de acompanhamento e fiscalização de obras, aferição e laboração de boletins de medição dos contratos, elaboração de projetos diversos, elaboração de planilhas orçamentária de propostas contratuais, acompanhamento nos órgãos governamentais, de processo de convênio, elaboração de memoriais descritivos, elaboração de especificações técnicas, elaboração de laudos e pareceres técnicos, elaboração de laudos de avaliação técnica de imóveis, elaboração mapas temático, levantamento planimétricos de obras e áreas afins, visita técnica, acompanhamento e alimentação de sistema com informações das obras.

4.3. A Licitante deverá garantir a qualidade dos serviços fornecidos, conforme as especificações e durante toda a vigência do Contrato;

4.4. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, especificamente na indicação de materiais e formas construtivas eventualmente constantes nos projetos e demais documentos a serem elaborados.

4.5. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da prestação dos seus serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. As condições de execução do objeto seguirão a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: ocorrerá a partir da assinatura do contrato;

5.1.1.2. A execução do objeto dar-se-á pela realização do serviço, durante todo o período do contrato, atentando-se sempre para a qualidade, responsabilidade e prazos, conforme requisitos mínimos acima delineados;

5.1.1.3. Os serviços serão desenvolvidos observando os princípios técnicos especializados e normas técnicas aplicáveis;

5.1.1.4. Deverá a contratada, sempre que solicitado, apresentar relatório das atividades realizadas em razão do objeto contratado;

5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:


Aldino Adriano de Sousa Abreu
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO,
DESV. ECONÔMICO E TURISMO
PROTO Nº 0237022

5.2.1. Os serviços prestados serão executados na Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo – SEPLADE, no horário comercial de 08h as 12h, de segunda a sexta feira, em dias de efetivo expediente no órgão, a sede fica localizada no endereço: Av. João Batista Monteiro, S/Nº, Bairro: São Miguel, Augusto Corrêa – Pa, CEP: 68.610-000, entretanto pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade e/ou estrutura das áreas utilizadas pela SEPLADE.

5.2.1. Excepcionalmente em caso de extrema necessidade, a entrega ou a própria realização do serviço, poderá ser feita em dia e horário adverso ao mencionado acima.

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).

6.6.2. Fiscalização Administrativa

6.6.2.1. 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. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.6.2.3. Os fiscais indicados pela Secretaria são:

a) Fiscal Titular: Paulo Ericlys Brito Teixeira, CPF: 031.489.402-02, matrícula: 128820-2.

b) Fiscal Substituto: Raimundo Francisco Costa Filho, CPF: 250.848.792-91, matrícula: 010016-1.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. RECEBIMENTO

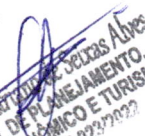
7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais já mencionados, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta (se houver), sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. Comunicar a contratante para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.


SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
DECRETO Nº 022/2022

7.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3. LIQUIDAÇÃO

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção;

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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;

7.3.5. 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;

7.3.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (I N nº 3, de 26/04/2018);

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

7.3.8. 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;

7.3.9. 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;

7.3.10. 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.

7.4. PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de fornecimento, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.5. FORMA DE PAGAMENTO:

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

7.5.4. 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.

8. 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 presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, especificadamente seu artigo 74, vejamos: Art., 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III- Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

§ 3 Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

8.2. No presente caso, a inexigibilidade toma-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastada nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento a finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade, dentre outros.

8.3. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação técnica (rol do artigo 67), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68) habilitação econômico-financeira (rol do artigo 69), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 87.600,00 (oitenta e sete mil, duzentos e sessenta e quatro reais), conforme discriminado na tabela acima, no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Rubrica Orçamentária: 0901 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO.


Capitão Augusto de Sáez Abes
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO,
DESENV. ECONÔMICO E TURISMO
PROPOSTA Nº 028/2022

Dotação Orçamentária: 04 121 0016 2.071 | Secretaria Municipal de Planejamento
Desenvolvimento Econômico e Turismo

Subelemento: 3.3.90.36.06 | Serv. Tec. profissional

Fonte: 15000000

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. À CONTRATADA CABERÁ

11.1.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Termo de Referência – TR.

11.1.2. Fornecer feedback à CONTRATANTE conforme alinhamento de expectativas formais;

11.1.3. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que, não manterá nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

11.1.4. Observar, no que couber, políticas, diretrizes, procedimentos e exigências contidas nas Normas Internacionais de Qualidade (ISO 9001), Segurança e Medicina do Trabalho (OHSAS 18.001), Meio Ambiente (Iso 14.001), 5S (Bom Senso), além de normas e dispositivos legais a que estiverem sujeitas, por força da execução do instrumento contratual;

11.1.5. Assumir a responsabilidade das providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas quando da solicitação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

11.1.6. Responder pelo bom comportamento, obrigando-se a retirar do local quando a presença for considerada, prejudicial ao bom andamento dos serviços;

11.1.7. Seguir rigorosamente aos prazos especificados neste Termo de Referência – TR ou por CONTRATANTE.

11.1.8. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor.

12.2. À CONTRATANTE CABERÁ

12.2.1. Permitir o livre acesso da CONTRATADA para a realização da prestação dos serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante.


Augusto Adriano de Sousa Alves
Secretaria Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento Econômico e Turismo
12/07/2022 10:03:02

12.2.2. Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada.

12.2.3. Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços acordados em contrato e indicará os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.

12.2.4. Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, à entrega dos serviços prestados.

12.2.5. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho.

12.2.6. Rejeitar os serviços cujas a execução não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos da função de engenheiro civil.

12.2.7. Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

12.2.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a ser solicitadas pelos responsáveis da CONTRATADA.

12.2.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

12.2.10. Efetuar (os) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

12.2.11. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos serviços que compõem o objeto deste Termo de Referência – TR, a serem recebidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro.

13.2. Os casos omissos no Termo de Referência - TR, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/21, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura Municipal ou a quem ela designar.

13.3. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.


MAYKSON ALVES DE SOUZA ALVES
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO,
DESENV. ECONÔMICO E TURISMO
RECEBTO Nº 023/2022

113.4. A responsabilidade pela contratação do objeto do presente certame será da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

Augusto Corrêa, 16 de Dezembro de 2024.



Orlandino Adriano de Seixas Alves

Secretário Municipal de Planejamento
Desenvolvimento Econômico e Turismo

Orlandino Adriano de Seixas Alves
SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO,
DESENV. ECONÔMICO E TURISMO
CPF 000.000.000-00