



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2024 – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024

Processo nº 002270/2024 de 14 de maio de 2024

Origem: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS
URBANOS – SMTOSU

ID CidadES Contratação nº 2024.036E0700001.02.0004

Ciente e de acordo com o Termo de Referência.

Itarana/ES, Setembro de 2024.

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Vander Patricio
Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

Sra. Roselene Monteiro Zanetti
Secretária Municipal de Administração e Finanças – SEMAF

COMPROMISSÁRIA

MATEGUAÇU MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA ME

Sr. Moacir Filho Teixeira



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TUBOS DE CONCRETO (MANILHAS).”

ITARANA/ES, JUNHO DE 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO



1.1.1 – **Registro de preços visando a eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de tubos de concreto (manilhas),** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2 - Em caso de divergência existente entre as especificações que compõem o objeto descrito no Compras.gov e as especificações constantes deste instrumento (Termo de Referência), **prevalecerão as especificações constante neste Termo de Referência.**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1 - Especificações técnicas e quantidades do objeto a ser contratado, estão descritas abaixo e no anexo I (pedido de compras), deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	CÓDIGO CATMAT
01	TUBO DE CONCRETO ARMADO (MANILHA), DIÂMETRO DE 400 MM E COMPRIMENTO DE 1 M, VIBRADO, DO TIPO CA-1, COM PONTA E BOLSA.	UND	300	478064
02	TUBO DE CONCRETO ARMADO (MANILHA), DIÂMETRO DE 600 MM E COMPRIMENTO DE 1 M, VIBRADO, DO TIPO CA-1, COM PONTA E BOLSA.	UND	500	478066
03	TUBO DE CONCRETO ARMADO (MANILHA), DIÂMETRO DE 800 MM E COMPRIMENTO DE 1 M, VIBRADO, DO TIPO CA-1, COM PONTA E BOLSA.	UND	400	478067
04	TUBO DE CONCRETO ARMADO (MANILHA), DIÂMETRO DE 1000 MM E COMPRIMENTO DE 1 M, VIBRADO, DO TIPO CA-1, COM PONTA E BOLSA.	UND	300	478068

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O(s) **produtos(s)** objeto desta contratação enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar;

3.2 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses.

3.2.1 O início de vigência será contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no Diário Oficial.

3.2.2 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 Fundamentação da Contratação:

o Município não possui Plano de Contratação Anual – PCA, entretanto, a presente contratação visa atender a demandas recorrentes da SMTOSU e eventuais demandas causadas por fenômenos extremos (chuvas intensas).

4.2 Descrição da necessidade:

No dia 28 de dezembro de 2023, o Município de Itarana decretou Situação de Emergência (Decreto nº 2.001/2023) em razão das fortes chuvas que caíram sobre o Município no dia 22 de dezembro de 2023.

No dia 15 de março de 2024, o Município de Itarana também decretou Situação de Emergência (Decreto nº 2.029/2024) em razão das fortes chuvas que caíram sobre o Município no dia 11 de março de 2024. Este segundo desastre foi mais intenso e causou maior prejuízo para o Município como um todo, tanto é que a situação de emergência foi homologada pelo Governo do Estado e reconhecida pelo Governo Federal.

Acontece que, chuvas intensas nas regiões altas do Município são comuns no período chuvoso, e mesmo que não resultem num desastre natural de maiores proporções, **as enxurradas causadas pelas chuvas sempre causam relevante destruição na malha viária municipal, especialmente com a destruição total e parcial de bueiros e pontes de concreto e madeira, espalhadas por toda a zona rural do Município.**

Compete a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos a execução dos serviços de abertura, reabertura, pavimentação e conservação das estradas municipais, serviços estes que necessitam da construção/reconstrução ou recuperação de bueiros para a drenagem das águas pluviais e fluviais. Portanto, a construção e recuperação de bueiros faz parte das atribuições da SMTOSU, sendo normalmente um serviço comum e frequente, contudo, quando da ocorrência de desastre natural ou chuvas intensas acima da média, esta demanda de serviço se torna muito maior.

A falta de tubos de concreto disponível impede que a SMTOSU execute as melhorias e/ou recupere as estradas municipais em tempo hábil, deixando de prestar um serviço de qualidade e prejudicando toda a população, especialmente os moradores da zona rural que dependem das



estradas para acessarem suas moradias, para escoarem a produção agrícola e para acessarem os serviços básicos de saúde e educação.

Cumprе destacar, que a maioria da população de Itarana reside na zona rural, sendo a agricultura a principal atividade econômica do Município, principalmente por meio da agricultura familiar, com a produção de café, milho, banana, inhame, cacau, goiaba e produtos provenientes de hortifrutigranjeiros em geral (hortas e pomares), logo, é essencial que as estradas municipais rurais estejam em boas condições.

Por fim, fica evidenciada a necessidade de o Município possuir tubos de concretos (manilhas) disponíveis para, sempre que necessário, estar realizando os devidos serviços de construção/reconstrução e recuperação de bueiros.

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

5.1 A solução indicada é **simples/única sem a necessidade de se adquirir outro produto/serviço para completar sua funcionalidade**, haja vista que após o fornecimento dos tubos de concreto compete a SMTOSU realizar os serviços de construção/reconstrução ou recuperação de bueiros com a utilização de recursos humanos, equipamentos e materiais já disponíveis na PMI.

5.2 Por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Secretaria de Obras, opta-se pelo Sistema de Registro de Preços, sendo o fornecedor selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade de pregão eletrônico, conforme disposto no [DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019](#).

5.3 Esses itens são caracterizados como comum, sendo um item que pode ser encontrado sem dificuldade, pois tem várias fábricas atualmente no estado e fora dele, não sendo um item restrito ou específico de uma só empresa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Entregar o objeto, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de transporte, fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias.



6.2 Os materiais objeto da aquisição devem ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, no endereço: **Garagem da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos**, localizada à Rua Dom Luiz Scortegagna, s/nº - (Garagem Municipal), Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, observando feriados nacional e do Município de Itarana/ES.

6.3 Todos os transportes a serem executados em função da entrega serão de única e total responsabilidade da empresa, correndo por sua conta e risco a operação, inclusive fretes, despachos/redespachos, embalagens, carga e descarga.

6.4 O item deverá ser do tipo ponta e bolsa e não deverá possuir trincas, rachaduras, retoques ou pinturas.

6.5 A fabricação dos tubos deve seguir os requisitos exigíveis na NBR 8890/2007. Esta Norma fixa os requisitos exigíveis para fabricação e aceitação de tubos de concreto e respectivos acessórios, segundo as suas classes e dimensões, destinados a condução de águas pluviais, esgoto sanitário e efluentes industriais.

6.6 Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, materiais iguais ou semelhantes aos indicados no edital e Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão adquirente, compatível com o objeto da contratação.

6.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os materiais objeto da aquisição devem ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, no endereço: **Garagem da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos**, localizado à Rua Dom Luiz Scortegagna, s/nº - (Garagem Municipal), Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, observando feriados nacional e do Município de Itarana/ES.

7.2 O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma PARCELADA, conforme a necessidade da Secretaria de Obras.

7.3 O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados na Secretaria de Obras com a supervisão do Fiscal do Contrato da Prefeitura Municipal de Itarana – ES.



7.4 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores da Secretaria de Obras deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.5 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 As condições contratuais deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital de Licitação e seus anexos e dentro das normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 As comunicações entre o Município 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.

8.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 Após a assinatura da ARP ou contrato ou instrumento equivalente, o Município 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.

8.5 A execução da ARP ou contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.5.1 Fica indicado o servidor **Gabriel Scardua Cordeiro**, lotado na Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, como representante da Administração responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto do contrato.

8.5.2 Em caso de afastamento ou impedimento do Fiscal em exercer suas funções, a fiscalização será realizada pelo servidor **Valdir Scholz**.



8.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.6.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

8.6.3 O fiscal 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.

8.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP ou contrato ou instrumento equivalente nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.6.5 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.7 O fiscal 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

8.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações contratuais,



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8.1 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.

8.8.2 O Gestor do contrato será o Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos.

8.9 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.9.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 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 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 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.



9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

Liquidação

9.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9 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;

9.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

9.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



9.12 Após este prazo, no caso de atraso pelo Contratante, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$

100

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso

9.13 Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a própria Nota de Empenho.

9.14 Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da CONTRATADA, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

9.15 O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

9.16 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

9.17 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições estipuladas neste Termo de Referência.

Forma de pagamento

9.18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.20.1 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade de pregão eletrônico, conforme disposto no [DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019](#).

10.2 Exigências de habilitação

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

10.2.1 Habilitação jurídica

Conforme disposto no Art. 66 da Lei 14.133/2021.

10.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Conforme disposto no Art. 68 da Lei 14.133/2021.

10.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.2.4 Habilitação Técnica

Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, materiais iguais ou semelhantes aos indicados no edital e Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão adquirente, compatível com o objeto da contratação.

10.3 COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.3.1. Fica vedada a Participação de consórcio, conforme exposto nos subitens a seguir:

10.3.1.1. No tocante à participação de consórcio, valendo-se do entendimento firmado pelo E. TCE/MG, em sede de Recurso Ordinário n. 952058, de relatoria do Conselheiro José Alves Viana, nas licitações comuns, há inversão da lógica e o pressuposto é de que a admissão de consórcios pode levar à restrição da competitividade, uma vez que retira ou reduz a possibilidade de que empresas menores, isoladamente, possam sagrar-se vencedoras nas licitações, sem que haja fundamento para tanto.



10.3.1.2. No julgado acima citado ficou assente que, em se cuidando de certame licitatório cujo objeto da contratação cuida-se de serviço comum, já que não exige peculiaridades técnicas diversas, podendo, portanto, as empresas locais realizar o objetodo contrato (ou seja, sem a necessidade de apoio, técnico ou logístico, de outras empresas para assumir as obrigações contratuais).

10.3.1.3. Assim, em razão dos fundamentos apresentados no presente estudo, por se estar diante de contratação de bem de natureza comum e de pequeno vulto, podendo-se até afirmar que a justificativa de não participação de consórcio afigura-se implícita ou in re ipsa (ou seja, imanente ao próprio objeto).

10.3.1.4. Ademais, a utilização de consórcio pode acarretar efeitos positivos e negativos, podendo, a adoção, diminuir a competitividade do certame, ou, até mesmo, impedir a participação de outras empresas.

10.3.1.5. Desse modo, por estar-se diante de uma licitação que tem por objeto futuro fornecimento de kits de cestas básicas, resta evidenciado que não se está diante de um fornecimento com diversos ramos de atividades, em que a participação de empresas em consórcio seja a melhor medida para a concretização do princípio da ampla competitividade.

10.3.1.6. Nessa esteira, não há complexidade no objeto a ser contratado, inclusive, há diversos certames licitatórios deflagrados pelo Município de Itarana/ES com o objeto que se pretende contratar futuramente e, em que nunca se assegurou a participação das empresas em consórcio.

10.3.2. Diante do exposto, a participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, ao contrário, pode até restringir a concorrência em razão da inexistência de complexidade do objeto que se propõe contratar.

10.3.3. Pelo contrário, a previsão de empresas reunidas em consórcio poderá ensejar o domínio no mercado e acabar ensejando contratação desvantajosa para a Administração Pública.

10.4. DO TRATAMENTO FAVORECIDO MEI, ME, EPP E EQUIPARADAS

10.4.1. Após a estimativa de preços, na elaboração da minuta de edital, deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 2013/2024, que dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME, EPP e empresas equiparadas.



10.4.1.1. Sendo o valor superior ao estipulado no artigo 6º do Decreto Municipal nº 2013/2024, por se tratar de objeto divisível, deverá ser aplicado o sistema de cotas, constante no artigo 9º do referido decreto, no percentual de 25% (vinte e cinco) por cento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O Setor de Compras realizará pesquisa de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2024 e Decreto Municipal nº 2011/2024, levando em conta as informações contidas nesse Termo de Referência e o valor máximo aceitável para o futuro registro de preços será disponibilizado no anexo do edital.

11.2. Elaborado o mapa comparativo de preços pelo Setor de Compras, se o valor encontrado for bem superior ao estimado no Estudo Técnico Preliminar, para fins de reserva orçamentária, o processo deverá ser retornado para a área técnica demandante do objeto para a devida análise crítica do resultado do preço estimado encontrado, diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a sua análise crítica. (Artigo 48 do Decreto Municipal nº 2011/2024).

11.3. Após o recebimento e julgamento das cotações, o Setor de Compras, procederá com o cadastro da despesa no controle de compras diretas remetendo, após, o processo à SEMAF para informar sobre a existência ou não de dotação orçamentária e correspondente saldo orçamentário, bem como a devida ciência do Registro de Preços ao Órgão Gerenciador.

12. ENCARGOS DA CONTRATANTE

12.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da contratante:

12.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



12.1.4 Notificar ao Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, inclusive quanto a defeitos no seu objeto, determinando sua regularização e fixando prazo para a sua correção;

12.1.5 Efetuar pagamento à Contratada no valor resultante do objeto prestado;

12.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura dos produtos Contratado;

12.1.7 Atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela contratada e efetuar os pagamentos devidos;

12.1.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

12.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

13. ENCARGOS DA CONTRATADA

13.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/21, são obrigações do FORNECEDOR:

13.1.1 Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que a entrega dos materiais seja efetuada com pontualidade, dentro do prazo estipulado, bem como seja feita com esmero e perfeição e devendo ainda solucionar os problemas que porventura venham a surgir.

13.1.2 Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

13.1.3 Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos materiais, objeto da presente aquisição.

13.1.4 Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas pelo MUNICÍPIO que possa comprometer a continuidade do fornecimento, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

13.1.5 O acondicionamento e transporte dos materiais responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos.

13.1.6 Obedecer rigorosamente aos prazos de entrega previsto, nos quantitativos estipulados em cada solicitação, devendo os mesmos serem de boa qualidade, perfeita condições físicas, obedecendo aos preços e marcas constantes em sua proposta de preço.



13.1.7 Trocar às suas expensas, todos os produtos comprovadamente entregues de forma inadequada, a critério da fiscalização do MUNICÍPIO.

13.1.8 Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento da presente aquisição.

13.1.9 Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

13.1.10 Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre aquisição e entrega, transporte, impostos e taxas, encargos previdenciários e trabalhistas e outros que incidam sobre a aquisição e entrega do produto.

13.1.11 Responsabilizar-se pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante o fornecimento.

13.1.12 Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato da entrega dos mesmos.

13.1.13 Dar ciência à Secretaria requisitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar no fornecimento, mesmo que estes não sejam de sua competência.

13.1.14 Responder por todo e qualquer dano que causar à Secretaria Municipal Requerente ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela mesma.

13.1.15 Não caucionar ou utilizar o contrato ou instrumento substitutivo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos financeiros provenientes da seguinte dotação:

Construção e Reforma de Pontes e Bueiros

Fonte: 1500

Ficha: 262

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer



quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

15.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do edital ou do contrato, com base no do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez



por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 15.1.1 a 15.1.7 e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 15.1.8 a 15.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.12, deste Termo de Referência.

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3. ASSINATURA DIGITAL: A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, devidamente assinada por Certificação Digital, emitida por uma **Autoridade Certificadora (AC)** e devidamente habilitada pela **ICP-Brasil**.

16.3.1. Ata de Registro de Preços assinada por meio eletrônico deverá ser encaminhada para o seguinte endereço de e-mail: **contratos@itarana.es.gov.br**, no prazo indicado no item 16.1. deste instrumento.

16.4. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

- I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
- IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do item 16.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do item 16.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.



§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do item 16.4 será efetuada no momento da sessão da licitação e confirmada por ocasião de sua primeira contratação.

§ 4º Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

16.6. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

16.6.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

16.7. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

16.8. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

17 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

I - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

II - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



17.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

17.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

17.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 200 a art. 203 do Decreto Municipal nº 2.011/2024.

17.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

17.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18 - DA REVISÃO DOS PREÇOS E CANCELAMENTO

18.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

18.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



18.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - deferir, caso não seja possível a aplicação do inciso II deste artigo sem que seja causado prejuízo à Administração, o reequilíbrio econômico-financeiro do valor unitário da ata de registro de preços desde que:

a) a alteração do custo esteja comprovada pela Administração Municipal como decorrente de uma alteração de custo de mercado, não configurando alteração isolada dos custos do licitante registrado;

b) a alteração do custo seja superveniente a data da proposta do licitante;

c) a alteração do custo seja imprevisível pelas partes à época da licitação ou contratação direta;

d) a alteração do custo seja insuportável pelo licitante sem que lhe seja imputado prejuízo financeiro; e,

e) a alteração do custo não traduza uma oscilação natural de mercado ou previsível pelo licitante de acordo com critérios financeiros, mercadológicos ou estatísticos aplicáveis ao objeto ou seu ramo de atividade.

II - suspender a utilização da ata de registro de preços até a confirmação da sua vantajosidade após novo certame licitatório que contará explicitamente com aviso da existência da ata de registro de preços anterior e do critério de economicidade a ser aplicado aos preços finais da nova licitação em comparação ao preço da ata de registro de preços pré-existente.

III - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso não seja possível a aplicação dos incisos I e II deste artigo ou não existam recursos financeiros para o custeio dos novos valores após o eventual reequilíbrio.

IV - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



18.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.4. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4.1. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

19 - DEMAIS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Nos termos do artigo 204 do Decreto Municipal nº 2011/2024, durante a vigência da ata de registro de preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP, bem como demais órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

19.1.1 - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

19.1.2 - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e



19.1.3 - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

19.2 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

19.2.1 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

19.3 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

19.4 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

19.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 19.1.

19.6. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

19.6.1 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

19.6.2 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19.7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

19.7.2 O remanejamento somente poderá ser feito:



- 19.7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 19.7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 19.7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 19.7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no item 19.6 (19.6.1 e 19.6.2), deste termo de referência.
- 19.7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 19.7.6. Caso o remanejamento seja feito entre os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 19.7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 19.7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

20 - DOS CONTRATOS

20.1. Das atas de registro de preços poderão ser celebradas contratações pela Administração Municipal, devendo ser observado as seguintes condições:

- I - As contratações deverão ser formalizadas por meio de instrumento de contrato, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, como condição prévia para celebrar o contrato junto a Administração.
- II - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.



III - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

IV - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

V - A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 107 e 108 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VI - Preferencialmente deverá ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou índice que venha a substituí-lo para o reajustamento de contratos, a exceção de objetos contratuais que possuam índice setorial específico, o qual deverá prevalecer neste caso.

VII - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

21. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

a) As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torna-las identificáveis;

b) O Consentimento para o tratamento de dados pessoais, citado nesta Cláusula, se dará por meio da assinatura deste Contrato;

c) O tratamento de dados pessoais se dará, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade;

d) O usuário autoriza expressamente que suas informações e dados pessoais sejam compartilhados pelo CONTRATANTE com Autoridades públicas, administrativas e judiciais, que, no exercício de sua competência, exijam informações, mesmo que não haja ordem ou citação executiva ou judicial para esse efeito, para os seguintes fins:

I. Colaborar na investigação e denunciar fraudes, pirataria, violação de direitos de propriedade intelectual ou qualquer outro ato ilícito, bem como qualquer atividade ou circunstância que possa gerar responsabilidade legal para os Correios e/ou aos seus usuários;



II. Resguardar um interesse público, a aplicação ou administração da justiça, o reconhecimento, exercício ou defesa de um direito em um processo judicial ou administrativo e/ou a resolução de disputas; e

III. Cumprir com qualquer lei, regulamento ou disposição legal aplicável, ou algum mandato de autoridade competente devidamente fundamentado e motivado.

22. REAJUSTAMENTO

Os preços serão fixos e irredutíveis.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

A empresa contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no da ARP ou contrato ou instrumento equivalente e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o objeto contratado.

Quaisquer casos de omissão ou dúvidas neste Termo de Referência deverão ser formalmente apresentados pelo representante da empresa contratada à apreciação da Fiscalização. Nenhuma modificação ou trabalho adicional será executado pela Contratada sem a prévia e expressa autorização da Fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições contratualmente estabelecidas.

24. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1 Nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa TCEES 68/2020, detalhamos informativo dos atos de responsabilidades pela elaboração deste instrumento, como segue:

I - Elaboração de especificação: **Rosemary Coan** - Matrícula nº 006489 e **Fernando Scardua Binda** – Matrícula 003272.

II - Elaboração de quantitativo: **Josil Carlos Galazzi** – Matrícula: 006436.

III - Elaboração de estudo técnico preliminar: **Rosemary Coan** - Matrícula nº 006489 e **Fernando Scardua Binda** – Matrícula 003272.

IV - Aprovação da especificação, do quantitativo e do estudo técnico preliminar: **Josil Carlos Galazzi** – Matrícula: 006436.



Funcionário em gozo de Férias

Fernando Scardua Binda

Fiscal de Obras

Matrícula: 003272

Assinado por ROSEMARY COAN 947.***.***-**
MUNICIPIO DE ITARANA
02/08/2024 14:59:22

Rosemary Coan

Agente Administrativo

Matrícula nº 006489

Assinado por JOSIL CARLOS GALAZZI 088.***.***-**
MUNICIPIO DE ITARANA
02/08/2024 15:00:08

Josil Carlos Galazzi

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

Matrícula: 006436

**ANEXO I – PEDIDO DE COMPRAS SIMPLES E DESCRIÇÃO DOS
ITENS CATÁLOGO COMPRAS.GOV.BR (CATMAT)**