

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos, que compõe a frota municipal de Duque Bacelar, de acordo com as especificações, quantitativos máximos e condições mínimas abaixo apresentadas:

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de contratação de suma importância, haja vista que a Prefeitura Municipal possui frota de 22 (vinte e dois) veículos mais equipamentos pesados (maquinas), aos quais deve ser assegurada a manutenção básica visando manter a higiene, aparência e conservação dos veículos em perfeitas condições de uso e funcionamento para atendimento das diversas atividades desenvolvidas pelas secretarias do município.

LOTE I - RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
ITEM	lavagem completa (incluído aspiração interna, mala, lavagem de assoalho externo)	UNID	QUANT LAV MÊS	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANO
01	Onibus Escolar Modelo VW 15190 Placa OIR 3022 - proprio	unid	1	R\$ 268,33	R\$ 268,33	R\$ 3.219,96
02	Micro-Onibus Marcopolo/Volare V8L Placa NHQ 4586	unid	1	R\$ 230,00	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
03	Micro-Onibus Escolar Ivaeco/cityclass-70c17- Placa PSA 6801	unid	1	R\$ 230,00	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
04	Micro-Onibus Escolar Ivaeco/cityclass-70C17- Placa PSA 9602	unid	1	R\$ 230,00	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
05	Onibus Escolar Modelo Mercedes Benz Placa OXU 1105	unid	1	R\$ 268,33	R\$ 268,33	R\$ 3.219,96
06	Micro-Onibus Mercedes - Placa FOZ-2400	unid	1	R\$ 230,00	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
<b>val total</b>						<b>R\$ 17.479,92</b>

ITEM	lavagem simples (pintura e aspiração interna)	UNID	QUANT LAV MÊS	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANO
07	Onibus Escolar Modelo VW 15190 Placa OIR 3022 - proprio	unid	1	R\$ 216,67	R\$ 216,67	R\$ 2.600,04
08	Micro-Onibus Marcopolo/Volare V8L Placa NHQ 4586	unid	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67	R\$ 2.000,04
09	Micro-Onibus Escolar Ivaeco/cityclass-70c17- Placa PSA 6801	unid	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67	R\$ 2.000,04

10	Micro-Onibus Escolar Ivaeco/cityclass-70C17- Placa PSA 9602	unid	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67	R\$ 2.000,04
11	Onibus Escolar Modelo Mercedes Benz Placa OXU 1105	unid	1	R\$ 216,67	R\$ 216,67	R\$ 2.600,04
12	Micro-Onibus Mercedes - Placa FOZ-2400	unid	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67	R\$ 2.000,04
						R\$ 13.200,24
<b>valor lote</b>						<b>R\$ 30.680,16</b>

**LOTE II - RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	lavagem completa (incluído aspiração interna, lavagem de assoalho externo )	UNID	QUANT LAV MÊS	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANO
1	Carro Pipa Mbenz Atron 2729 Ano 2013	unid	2	R\$ 270,00	R\$ 540,00	R\$ 6.480,00
2	Caçamba Iveco 260-28 Ano 2013	unid	2	R\$ 276,67	R\$ 553,34	R\$ 6.640,08
						R\$ 13.120,08

ITEM	lavagem simples (pintura e aspiração interna )	UNID	QUANT LAV MÊS	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANO
3	Patrol Cartepila 120K ano 2013	unid	1	R\$ 185,00	R\$ 185,00	R\$ 2.220,00
4	PA Mecanica Pequena New Rolland LB 110 Ano 2011	unid	1	R\$ 206,67	R\$ 206,67	R\$ 2.480,04
5	PA Mecanica Grande New Rolland W 130 ano 2013	unid	1	R\$ 206,67	R\$ 206,67	R\$ 2.480,04
6	Reto Escavadeira JCB CCCAno 2012	unid	1	R\$ 193,33	R\$ 193,33	R\$ 2.319,96
7	Carro Pipa Mbenz Atron 2729 Ano 2013	unid	1	R\$ 210,00	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
8	Caçamba Iveco 260-28 Ano 2013	unid	1	R\$ 220,00	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
9	Trator Massey Ferguson	unid	1	R\$ 186,67	R\$ 186,67	R\$ 2.240,04
10	Reta escavadeira Importada	unid	1	R\$ 193,33	R\$ 193,33	R\$ 2.319,96
						R\$ 19.220,04
<b>valor lote</b>						<b>R\$ 32.340,12</b>

**LOTE III - RELAÇÃO DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	lavagem completa (incluído aspiração interna, mala, lavagem de assoalho externo )	UNID	QUANT LAV MÊS	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANO
1	AMBULÂNCIA FIAT - placa QRQ3E54	unid	2	R\$ 125,00	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
2	AMBULÂNCIA FIAT - placa ROE2B12	unid	2	R\$ 125,00	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
3	AMBULÂNCIA RENAULT MASTER - placa ROFJ03	unid	2	R\$ 128,33	R\$ 256,66	R\$ 3.079,92
4	AMBULÂNCIA MERCEDES SPRINTER SAMU - placa ROQ4A60	unid	2	R\$ 146,67	R\$ 293,34	R\$ 3.520,08
5	MOB BRANCO - placa ROJ3D86	unid	2	R\$ 106,67	R\$ 213,34	R\$ 2.560,08
						R\$ 15.160,08

ITEM	lavagem simples (pintura e aspiração interna)	UNID	QUANT LAV MÊS	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR ANO
6	AMBULÂNCIA FIAT - placa QRQ3E54	unid	4	R\$ 93,33	R\$ 373,32	R\$ 4.479,84
7	AMBULÂNCIA FIAT - placa ROE2B12	unid	4	R\$ 93,33	R\$ 373,32	R\$ 4.479,84
8	AMBULÂNCIA RENAULT MASTER - placa ROFJ03	unid	4	R\$ 93,33	R\$ 373,32	R\$ 4.479,84
9	AMBULÂNCIA MERCEDES SPRINTER SAMU - placa ROQ4A60	unid	4	R\$ 113,33	R\$ 453,32	R\$ 5.439,84
10	MOB BRANCO - placa ROJ3D86	unid	4	R\$ 70,00	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
11	MOB CINZA - placa ROJ3D85	unid	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
12	MOTO FAN AZUL - VIG. SANITARIA - placa OIY3060	unid	4	R\$ 21,67	R\$ 86,68	R\$ 1.040,16
13	MOTO FAN AZUL - VIG. EPIDEMIOLOGICA - placa OIY3040	unid	4	R\$ 21,67	R\$ 86,68	R\$ 1.040,16
						<b>R\$ 26.719,68</b>
					valor lote	R\$ 41.879,76
					val total lotes	R\$ 104.900,04

### 3. PRAZO E CONDIÇÕES DE execução:

3.1. Os serviços contratados deverão ser realizados e entregues no período das 07:00 às 17:00 horas, nas instalações do contratado, que deverá estar instalado e localizado no perímetro urbano da cidade de Duque acelar-Ma.

3.2. O serviço de lavagem de veículos deverá abranger a remoção da sujeira interna e externa existente no veículo, da seguinte forma:

**3.2.1. PARTE EXTERNA:** remoção manual de barro, lama, areia, piche proveniente do asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, e partes expostas do chassi (eixos, diferencial e eixo Cardin, no caso de veículos de carga), pneus, rodas, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo; secagem manual ou mediante uso de equipamento; aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas.

**3.2.2. PARTE INTERNA:** aspiração do pó de todo o interior, inclusive dos bancos, do porta-malas ou do compartimento de carga, limpeza dos vidros, volante, painel e parte interna das portas; lavagem dos tapetes de borracha e dos cinzeiros removíveis e dos cintos de segurança.

### 4 - CONTRATO

4.1 - O contrato será simplificado e representado pela autorização de serviços, 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.

## 5 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 - Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.3 - Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 4.1.

5.4 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

## 6. DA RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**02 02 03 - Sec. mun. de Administração, Finanças e Infra - Estrutura**

04.122.0003.2017.0000 – Manutenção e Funcionamento da Unidade Administrativa

**02 02 05 - sec. Mun. de Educação, Cultura, esporte e Lazer**

12.361.0019.2125.0000 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação – MDE.

12.361.0020.2064.0000 - Manutenção do QSE

**02 02 06 - FUNDEB -Fundo de Manut. E Desenv. da Educação Basica**

12.361.0019.2057.0000 - Ensino Fundamental - Fundeb 40%

**02 02 04 – Fundo Municipal de Saúde;**

10.301.0024.2080.0000 – Manutenção e Funcionamento da Atenção Básica – PAB.

10.302.0024.2144.0000 - Manut. e Funcionamento da Atenção Especializada.

10 305 0024 2085 0000 – Manutenção da Vigilância em Saúde;

10 301 0024 2135 0000 - Manutenção e Func. do Fundo Munic de Saude - FMS

10 302 0024 2081 0000 – Manutenção da Atenção de Média Complex. Amb e Hospi;

Elemento de despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

## 7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá ser contado a partir da assinatura do contrato e validade por 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

### **Habilitação jurídica:**

1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

### **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

11. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
12. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
14. 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;
15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

### **Qualificação Econômico-Financeira:**

18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

### **Qualificação Técnica:**

19. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

20. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:**

9.1. A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência,

9.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço global/Lote.

### **9.3 DA GARANTIA DA PROPOSTA**

9.3.1 Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

### **9.4 DA GARANTIA DO CONTRATO**

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

## **10. MODELO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora Regiane Pereira Ferreira Lima, Portaria nº 004 de 11 de janeiro de 2024, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato, será o servidor (determinado por cada secretaria conforme portaria...), com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
3. - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; V - acompanhar

o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

## **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

11.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11..8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

11..10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

12.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

12.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

12.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;



12.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

12.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

12.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

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

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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;

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação.

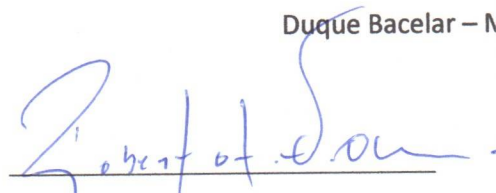
### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O Município de Duque Bacelar reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 55/2023.

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Serrinha como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Duque Bacelar – MA, 31 de julho de 2024



**Robert Otoni Furtado Oliveira**  
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura  
Autoridade Competente