

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Número : 68
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Número : 68

Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021

1. DADOS DO SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Data	06 de junho de 2024
SECRETARIA	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Setor Requiritante (Unidade/Setor/Depto)	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços, com foco na confecção de fardamentos destinados aos alunos da rede municipal de educação de João Dourado - BA. Frente à demanda apresentada, é apropriado considerar que para atender de forma específica a demanda com a possibilidade de contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços promovendo um pregão eletrônico para a participação dos interessados.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço que serão prestados. Além disso é importante a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, comprovação da qualificação técnica e econômico financeira em anexo

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

Visando garantir a transparência e eficiência na seleção da empresa interessada, optamos por realizar um pregão eletrônico como método de escolha, fundamentados em diversos motivos estratégicos que fortalecem a eficácia e a qualidade do processo. O pregão eletrônico para contratação de uma empresa especializada na confecção de fardamentos pode ser justificado pela necessidade de garantir a competitividade e economicidade do processo, considerando a ampla participação de fornecedores qualificados em sua área de atuação. A escolha desse método se mostra necessária para assegurar a qualidade e pertinência dos produtos a serem adquiridos, bem como para atender às demandas específicas e objetivos educacionais do projeto. Essa decisão é pautada na Lei Federal 14.133/2021, que prevê o pregão eletrônico como modalidade adequada para a contratação de serviços e aquisição de bens comuns.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

A contratação de uma empresa especializada na confecção de fardamentos para os alunos da rede municipal de educação de João Dourado - BA visa garantir uniformidade e identificação dos estudantes, além de promover conforto e segurança no ambiente escolar. Optar por uma empresa especializada assegura que os fardamentos atendam às normas de qualidade e conformidade necessárias para o uso escolar.

O pregão eletrônico será utilizado como método de seleção, promovendo ampla participação de fornecedores e garantindo a escolha da proposta mais vantajosa e competitiva. Essa abordagem proporciona transparência, economicidade e eficiência ao processo de contratação.

A solução proposta não apenas assegura a confecção de fardamentos de alta qualidade, mas também inclui garantias de manutenção e assistência técnica. Isso garante que os fardamentos sejam duráveis e confortáveis para os alunos, contribuindo para um ambiente escolar mais seguro e organizado.

A escolha do pregão eletrônico, conforme as exigências da Lei Federal 14.133/2021, garante um processo de contratação transparente e competitivo, resultando em benefícios duradouros para a comunidade escolar de João Dourado - BA.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	185708	CONJUNTO DE FARDAMENTO COMPOSTO DE: CAMISAS COLORIDAS, MALHA PV, 33% VISCOSE, 67% POLIESTE, COR BRANCA, GOLA V. COM LOGOMARCAS EM SERIGRAFIA DA SECRETARIA E DA PREFEITURA MUNICIPAL, PARA EDUCAÇÃO INFANTIL. 2 A 8 ANOS.	UND	2.250,00
2	185707	CONJUNTO DE FARDAMENTO COMPOSTO DE: CAMISAS COLORIDAS, MALHA PV, 33% VISCOSE, 67% POLIESTE, COR BRANCA, GOLA V. COM LOGOMARCAS EM SERIGRAFIA DA SECRETARIA E DA PREFEITURA MUNICIPAL, PARA EDUCAÇÃO INFANTIL. 2 A 8 ANOS. SHORTS EM HELANCA 100% POLIÉSTER	UND	2.250,00

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, incluindo os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, será mantida em sigilo até a conclusão da licitação, visando garantir a integridade do processo.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

A opção por não parcelar a solução contratual pode ser justificada pela economia de custos, simplificação do processo, melhor controle e coordenação, garantia de qualidade e rapidez na implementação.

VIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas, pois a confecção de fardamentos por meio do pregão eletrônico contempla todas as necessidades da Secretaria de Educação. A empresa contratada será responsável por fornecer os uniformes conforme especificações detalhadas, eliminando a necessidade de outras contratações. Dessa forma, o processo é simplificado e mais eficiente, assegurando o cumprimento dos requisitos de qualidade e prazo.

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO

A contratação pretendida é compatível com o planejamento adotado.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

Para promover um senso de identidade e pertencimento entre os alunos da rede municipal de João Dourado - BA, a confecção de fardamentos padronizados é essencial. Fornecer fardamentos confortáveis e seguros, adequados ao ambiente escolar, contribui diretamente para o bem-estar dos estudantes. Além disso, a seleção de fornecedores com o melhor custo-benefício otimiza os recursos públicos, promovendo eficiência econômica e garantindo qualidade nos uniformes.

XI - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

Antes de assinar o contrato, a administração precisa treinar seus funcionários para acompanhar e gerenciar o contrato, preparar o ambiente da organização para receber a solução contratada, definir claramente quem é responsável criar planos detalhados para garantir que tudo corra bem, estabelecer formas de controlar e monitorar o progresso assim, a administração estará pronta para garantir que o contrato seja um sucesso.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Produção de resíduos sólidos, como papel, plástico, embalagens, entre outros. As medidas de tratamento seria priorizar o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável e razoável, respeitando princípios legais, garantindo transparência e eficiência no processo.

XV - RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação e providências.

JOÃO DOURADO, em 06 de junho de 2024.

QUELVEN MOREIRA OLIVEIRA - COORDENADOR DE PROGRAMAS

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação

2. OBJETO:

Confecção de fardamentos para atender as necessidades da rede municipal de ensino do município de João dourado - Bahia.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada na aquisição de fardamentos escolares é justificada pela necessidade de promover a padronização, conforto e segurança dos alunos, além de garantir eficiência econômica no processo de contratação. Portando a uniformização dos fardamentos contribui para a padronização visual dos alunos, facilitando a identificação dentro e fora do ambiente escolar. Isso promove um senso de pertencimento e organização, além de facilitar o controle de acesso e a segurança nas dependências da escola.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONJUNTO DE FARDAMENTO COMPOSTO DE: CAMISAS COLORIDAS, MALHA PV, 33% VISCOSE, 67% POLIESTE, COR BRANCA, GOLA V. COM LOGOMARCAS EM SERIGRAFIA DA SECRETARIA E DA PREFEITURA MUNICIPAL, PARA EDUCAÇÃO INFANTIL. 2 A 8 ANOS.	UND	2.250,00
2	CONJUNTO DE FARDAMENTO COMPOSTO DE: CAMISAS COLORIDAS, MALHA PV, 33% VISCOSE, 67% POLIESTE, COR BRANCA, GOLA V. COM LOGOMARCAS EM SERIGRAFIA DA SECRETARIA E DA PREFEITURA MUNICIPAL, PARA EDUCAÇÃO INFANTIL. 2 A 8 ANOS. SHORTS EM HELANCA 100% POLIÉSTER	UND	2.250,00

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

ESTADO DA BAHIA

5.2. A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

5.3. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.4. Os serviços deverão ser prestados na Secretaria de Educação do Município de João Dourado – BA, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 12h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

5.5. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. O licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar amostra do material licitado.

6.2. A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

6.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de 10 (quinze) dias úteis para o envio da amostra, após solicitação do pregoeiro.

6.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

6.6. Será recusado o material da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

6.7. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas

7. DA GARANTIA

7.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

8. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2024 será:

Órgão (s) /Unidade (s):

02.05.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto (s) /Atividade (s):

2016 - Desenv.e manut. das ações e serviços do fundo municipal de educação

2028 - Gestão de ensino fundamental

2027 – MANUT. DAS AÇÕES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Elemento (s) de despesa:

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte de recursos:

15001001 – Rec. Não Vinculado De Impostos A Despesa Com MDE

1-5400000 - Transf. FUNDEB - Impostos e Transferências

ESTADO DA BAHIA

15500000 – Transferências do salário Educação

9. VIGÊNCIA

9.1. O A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- e)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f)** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- g)** Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- h)** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (CNDT).

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- j)** Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Atestado de capacidade técnica

ESTADO DA BAHIA

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

10.1.1 Da exigência de amostra:

10.1.1.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra no prazo limite de 5 dias úteis, na secretaria municipal de Educação deste município, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

10.1.1.2 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

10.1.1.3 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

12.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso

injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. 13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

13.1 Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.2. Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:

Nome do Fiscal de Contrato: FATIANE ROSA DA SILVA, Matrícula: 996.804595-00

Nome do Gestor de Contrato: SUELI DIAS DE SOUZA Matrícula: 3593

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

14.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(si) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

14.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

14.8 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

16.2. Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

16.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

16.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;

17.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

17.3. Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

17.4. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

17.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

17.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

18.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

18.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

18.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

João Dourado, 28 de Maio de 2024.

Elizabete Loula Dourado