ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROEBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei n° 14.133/2021

Processo n°: **088/2025**

Dispensa n°: **021/2025**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO TR

1.1 ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADIMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	JOSÉ ROBERTO PEREIRA DOS SANTOS Decr.004/2025

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de envio periódico de informações obrigatórias no Portal da Transparência, para que os padrões de transparência sejam executados dentro dos padrões exigidos para atender a Prefeitura Municipal de Caroebe – RR.

2.2 Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificadamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II.

2.4 No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

2.5 A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o envio periódico das informações obrigatórias ao Portal da Transparência, assegurando o cumprimento das normas legais que regem a Administração Pública, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Complementar nº 131/2009, bem como da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Trata-se de serviço de natureza contínua, essencial para a manutenção da regularidade administrativa e para o atendimento das exigências dos órgãos de controle e da sociedade. A ausência de tal prestação poderia acarretar sanções legais ao ente público, além de comprometer a credibilidade da gestão municipal perante a população.

3.3 A contratação por dispensa de licitação fundamenta-se no disposto no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado dentro do limite legal para esta modalidade, bem como a urgência e especificidade do objeto. Ressalta-se, ainda, que não há, no âmbito do Município de Caroebe – RR, disponibilidade de estrutura própria capaz de executar tais atividades com a qualidade e regularidade necessárias, razão pela qual a contratação de empresa especializada mostra-se a medida mais eficiente, econômica e conveniente para a Administração.

4. ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de envio periódico de informações obrigatórias no Portal da Transparência, para que os padrões de transparência sejam executados dentro dos padrões exigidos para atender a Prefeitura Municipal de Caroebe – RR	MÊS	12	5.000,00	**60.000,00**

4.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, conforme pesquisa de preço.

4.2 Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestações de serviços anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

5. REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO

5.1 A execução contratual dar-se-á sob o regime de execução indireta, por meio de prestação de serviços contínuos, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

5.2 Os serviços serão prestados de forma remota e digital, diretamente nos sistemas utilizados para alimentação do Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Caroebe – RR, sem necessidade de deslocamento físico constante da equipe técnica, salvo em situações excepcionais que demandem atendimento presencial.

5.3 A contratada deverá garantir a atualização periódica das informações, dentro dos prazos estabelecidos pela legislação vigente, assegurando a qualidade, a integridade e a conformidade dos dados publicados. Além disso, deverá disponibilizar suporte técnico e operacional, por meio de atendimento remoto ou presencial, sempre que solicitado pela Administração, garantindo a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para realizar o envio periódico, atualização e manutenção das informações obrigatórias no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Caroebe – RR, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.

6.2 O serviço a ser contratado abrangerá a coleta, organização, validação e disponibilização dos dados referentes à gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa e de pessoal do Município, garantindo que estejam disponíveis de forma clara, tempestiva e acessível à sociedade, em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), à Lei Complementar nº 131/2009, à Lei nº 14.133/2021 e demais normativos correlatos.

6.3 A solução também contempla a prestação de suporte técnico contínuo, de forma a corrigir eventuais falhas ou inconsistências, bem como a manutenção da regularidade no envio das informações dentro dos prazos estabelecidos. Dessa maneira, a contratação permitirá que a Administração cumpra integralmente com os princípios da publicidade, legalidade, eficiência e transparência, reforçando a credibilidade institucional e garantindo maior controle social sobre a aplicação dos recursos públicos.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

7.1.1 Unidade: **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

7.1.2 Programa de Trabalho: **Gestão das Atividades da Secretaria municipal de Planejamento Administração e finanças: 04.122.3000.2005.0000**

7.1.3 Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00/Outros serviços de terceiros pessoa Jurídica;**

7.1.4 Fonte de Recursos: **Próprio;**

7.1.5 Valor total geral: **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).**

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

8.1 O prazo de execução deverá ser de imediata, a contar da emissão da nota de empenho, e o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Sendo assim, os documentos exigidos serão:

9.2.1 **Habilitação jurídica:**

9.2.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.2 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;

9.2.1.3 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;

9.2.1.4 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;

9.2.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.1.6 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.

9.2.1.7 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.

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

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

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.2.2.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

9.2.2.4 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;

9.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.8 Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

9.2.3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.2.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador;

9.2.4 **Qualificação Técnica:**

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

9.2.4.2 Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 75, II da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de empresa (pessoa Jurídica) do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ter ofertado a proposta mais vantajosa para a Administração, em razão do critério de julgamento ser o MENOR PREÇO POR GLOBAL.

10.2 Foram realizadas pesquisas de preços, tendo a empresa **JKB ALVES**, inscrita no CNPJ nº **52.999.134/0001-61**, apresentado o menor preço, bem como toda documentação pertinente, que comprova o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, atendendo a Lei Federal 14.133/2021.

11. JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

11.1 No que diz respeito a justificativa de preços, em atendimento ao que preconiza o artigo 75, II da Lei 14.133/202, foram realizadas pesquisas de preço, que seguem em anexo, atendendo ao preceito do artigo 23 da Lei Federal 14.133/2021, onde foi encontrado o preço compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

11.2 Considerando que o menor valor orçado para contratação, é de **R$ 60.378,25 (sessenta mil e trezentos e setenta e oito reais e vinte e cinco centavos)**, abaixo do limite estabelecido no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, atualizados pelo Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024 e que não houve contratações anteriores que ultrapassem o referido limite, justifica-se a contratação direta através de dispensa de licitação, uma vez que é menos oneroso do que a realização de certame licitatório.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.2 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;

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Jéssica Kellen Souza Mendes, Port. N° 001 – A de 02 de janeiro 2025** dessa Administração, 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.

12.7 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.

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

12.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

12.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.12 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.

12.13 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.

12.14 O gestor do contrato, será o(a) servidor(a) **José Roberto Pereira dos Santos, Dec.n° 04- de 02 de janeiro de 2025**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

12.14.1 analisar a documentação que antecede o pagamento;

12.14.2 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.14.3 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

12.14.4 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

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

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

12.15 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 contratação objeto deste termo de referência.

12.16 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.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

13.1.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

13.2 Do recebimento

13.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

13.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.2.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.2.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que

poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.2.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.2.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

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

13.2.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.2.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.2.10 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

13.2.11 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

13.2.14 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.

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

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

13.3 Liquidação

13.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.3.2.1 o prazo de validade;

13.3.2.2 a data da emissão;

13.3.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

13.3.2.5 o valor a pagar; e

13.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.5 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.3.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.4 Prazo de pagamento

13.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

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

13.4.5 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

13.4.6 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

13.4.7 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

13.4.8 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.

13.4.9 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.2 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de (05) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

14.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

14.1.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.1.8 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 autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.1.9 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;

14.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.1.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1 Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas;

15.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

15.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

15.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato,

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O Município de Caroebe reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

17.3 Fica eleito o foro da Comarca de São Luiz do Anauá-RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Caroebe-RR, em 26 de setembro de 2025.

José Roberto Pereira dos Santos
Sec. Municipal de Planejamento Administração e Finanças
Dec. N° 004-02/01/2025

Osmar Serra Bomfim Filho
Prefeito Municipal

Elaborado por:

Eclesearte Oliveira Maciel
Responsável pela elaboração do TR