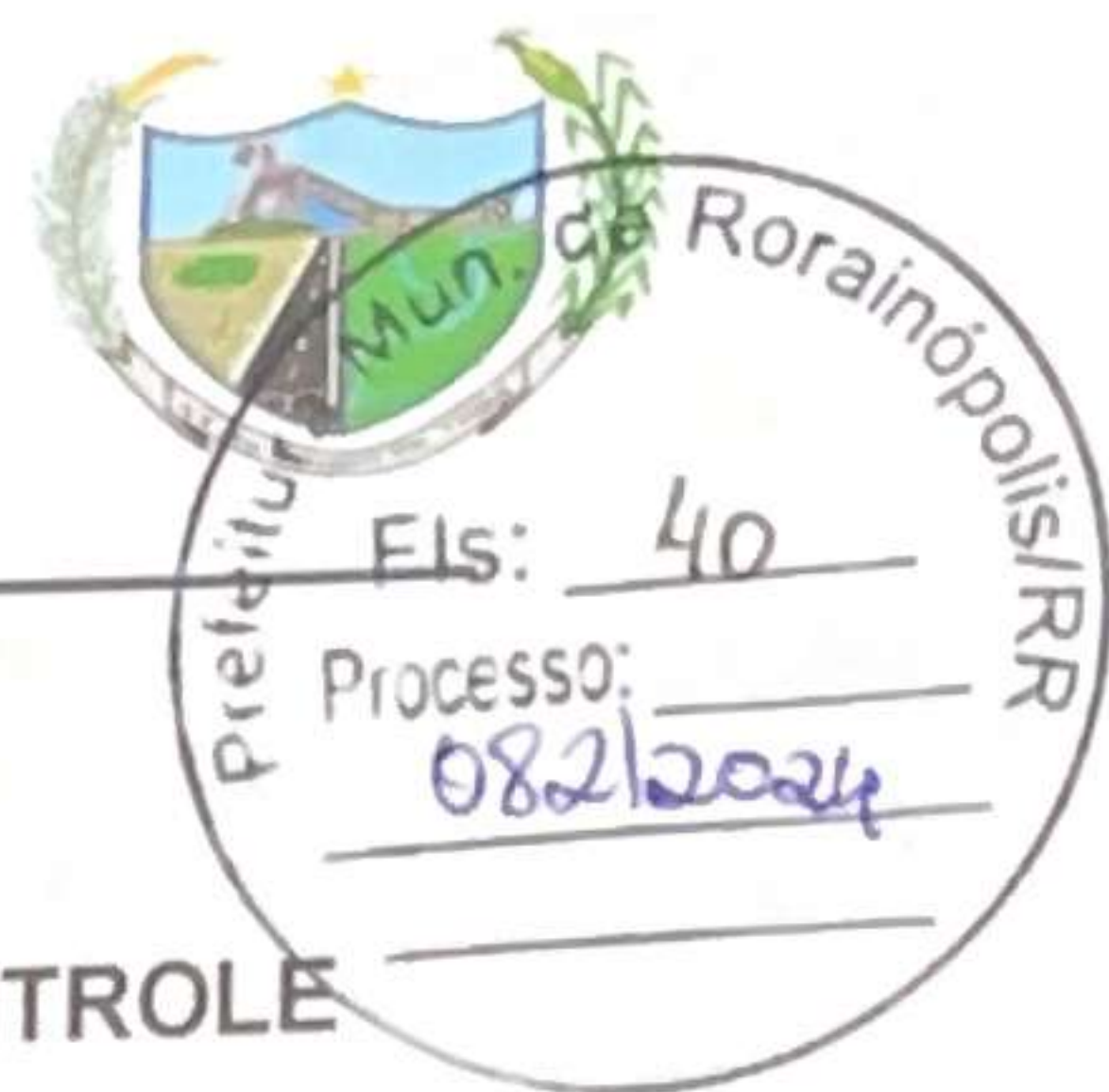




TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E CONTROLE

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTORIA PARA ALTERAÇÃO DA LEI DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES; ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL DE ACORDO COM AS LEGISLAÇÕES FEDERAIS VIGENTES; ELABORAÇÃO DA LEI QUE DISCIPLINA A UTILIZAÇÃO ONEROSA DE MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E EQUIPAMENTOS PESADOS; ALTERAÇÃO DA LEI QUE TRATA DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA COSIP; REGULAMENTAR O FUNDO MUNICIPAL PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NORMATIZAR A GRATIFICAÇÃO DESIGNADA DE PRODUTIVIDADE FISCAIS PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES NO MUNICÍPIO; CAPACITAÇÃO DOS COLABORARES PARA O ENTENDIMENTO E EXECUÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA NO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR;

1.2. Os serviços deste objeto, são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente solicitação pela necessidade de atualização e adequação das legislações tributárias e administrativas do município de Rorainópolis-RR. A contratação de uma empresa especializada em consultoria permitirá a revisão e alteração da Lei da Planta Genérica de Valores, a atualização do Código Tributário Municipal conforme as legislações federais vigentes, e a elaboração de novas leis e regulamentações necessárias para o município.

2.2. Os principais objetivos desta contratação são:

Atualizar a legislação tributária municipal para garantir conformidade com as normativas federais.

Elaborar e regulamentar leis que disciplinam a utilização de máquinas, implementos e equipamentos pesados.

Alterar a lei relacionada à Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP).

Regulamentar o Fundo Municipal para Custeio do Serviço de Iluminação Pública.

Normatizar a gratificação designada de produtividade fiscal para o desempenho das atribuições dos fiscais.

Capacitar os colaboradores do município para o entendimento e execução das novas legislações tributárias.

2.3. A consultoria abrangerá diversas áreas, incluindo a revisão e atualização de legislações, a elaboração de novas regulamentações, e a capacitação de colaboradores municipais. Estas ações visam melhorar a eficiência administrativa e a justiça tributária no município de Rorainópolis-RR.

2.4. Os serviços de consultoria incluirão:

Diagnóstico das necessidades e das áreas a serem atualizadas.

Proposta e elaboração de alterações legislativas.

Treinamento e capacitação dos colaboradores municipais.

Acompanhamento e suporte na implementação das novas legislações e regulamentações.

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O serviço ocorrerá em conformidade com o discriminado abaixo:

Item	DISCRIPTION DO SERVIÇO	Und.	Qtd.	PREÇO	
				Preço Médio	Preço Total Estimado
1	Contratação de empresa para Prestação de serviços na área de consultoria para alteração da lei da planta genérica de valores; atualização do código tributário municipal de acordo com as legislações federais vigentes: Elaboração da lei que disciplina a utilização onerosa de máquinas, implementos e equipamentos pesados; alteração da lei que trata da contribuição para custeio do serviço de iluminação pública COSIP; regulamentar o fundo municipal para custeio do serviço de iluminação pública, normatizar a gratificação designada de produtividade fiscais para o desempenho de suas atribuições no município; Capacitação dos colaboradores para o entendimento e execução da legislação tributária no município de Rorainópolis-RR	1	UND	R\$ 28.450,00	R\$ 28.450,00
TOTAL: Vinte e oito mil quatrocentos e cinquenta reais					R\$ 28.450,00

3.2. Para determinar o quantitativo adequado dos serviços de consultoria necessários, foi realizada uma análise detalhada das necessidades municipais, considerando o impacto visual e funcional das mudanças propostas. Esta avaliação serviu como referência para planejar a atualização da legislação tributária e administrativa de forma proporcional às características de nossa cidade, garantindo que o projeto atenda às expectativas da população e valorize o espaço urbano e administrativo de Rorainópolis-RR.

3.3. Após identificar a melhor solução para resolver os problemas existentes na legislação tributária municipal, foi realizada uma pesquisa de mercado utilizando a plataforma Banco de Preços. Esta pesquisa considerou as características específicas do tipo de contratação, o custo total da contratação e os requisitos estabelecidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Tal procedimento assegura a conformidade legal e a eficiência econômica na contratação dos serviços de consultoria.

3.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ **28.450,00** (Vinte e Oito Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais), conforme pesquisa de preço anexa.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. CONDIÇÕES DA ENTREGA

4.1.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os serviços e meios necessários para a entrega do objeto e a execução dos serviços, com os custos e de forma segura para não onerar a administração pública.

4.1.2. O fornecimento dos produtos será acompanhado, controlado, fiscalizado e avaliado pela Secretaria Municipal de Finanças e Controle, da CONTRATANTE, conforme atribuições específicas. Cabe à secretaria registrar as ocorrências relacionadas à execução e comunicar à CONTRATADA as providências necessárias para regularização, que deverão ser atendidas imediatamente, salvo motivo de força maior, por meio do Gestor.

4.1.3. Decisões e providências que excedam a competência do representante responsável deverão ser submetidas, em tempo hábil, aos ordenadores de despesas correspondentes, para adoção das medidas necessárias.

4.1.4. Os fornecimentos reprovados pela fiscalização ou que apresentarem defeitos na execução deverão ser corrigidos ou refeitos por conta exclusiva da CONTRATADA.

4.1.5. A CONTRATADA compromete-se a entregar os itens em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços, sendo responsável pela substituição de qualquer item que não atenda às referidas especificações.

4.1.6. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos itens, bem como os impostos, taxas e demais custos decorrentes, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.1.8. Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a evitar danos durante o transporte e a descarga no local de entrega.

4.2 DA GARANTIA DO PRODUTO:

4.2.1. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos objetos fornecidos, bem como efetuar a substituição/correção imediata, e totalmente às suas expensas;

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Ao se debruçar sobre as alternativas existentes no mercado, entende-se a solução "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTORIA PARA ALTERAÇÃO DA LEI DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES; ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL DE ACORDO COM AS LEGISLAÇÕES FEDERAIS VIGENTES: ELABORAÇÃO DA LEI QUE DISCIPLINA A UTILIZAÇÃO ONEROSA DE MÁQUINAS, IMPLEMENTOS E EQUIPAMENTOS PESADOS; ALTERAÇÃO DA LEI QUE TRATA DA CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA COSIP; REGULAMENTAR O FUNDO MUNICIPAL PARA CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NORMATIZAR A GRATIFICAÇÃO DESIGNADA DE PRODUTIVIDADE FISCAIS PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES NO MUNICÍPIO; CAPACITAÇÃO DOS COLABORARES PARA O ENTENDIMENTO E EXECUÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA NO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS-RR." É a mais adequada, haja vista que esse modelo também oferece flexibilidade e adaptabilidade, permitindo que a contratação seja ajustada conforme as necessidades reais.

5.2. A presente contratação tem como objetivo prestação de serviços na área de consultoria para alteração da lei da planta genérica de valores; atualização do código tributário municipal de acordo com as legislações federais vigentes: elaboração da lei que disciplina a utilização onerosa de máquinas, implementos e equipamentos pesados; alteração da lei que trata da contribuição para custeio do serviço de iluminação pública COSIP; regulamentar o fundo municipal para custeio do serviço de iluminação pública, normatizar a gratificação designada de produtividade fiscais para o desempenho de suas atribuições no município; capacitação dos colaboradores para o entendimento e execução da legislação tributária no município de Rorainópolis-RR. A solução contempla a aquisição de serviços de consultoria com qualidade, segurança e eficiência, garantindo a entrega de produtos que atendam integralmente às necessidades da Administração Pública e estejam em conformidade com a legislação vigente. Os serviços e fornecimentos incluem: a) Prestação de serviços de consultoria: Realização de todas as atividades previstas, em conformidade com as especificações técnicas descritas; b) Utilização de recursos próprios da CONTRATADA: Emprego de materiais e equipamentos necessários para a execução das atividades, sem ônus adicional para a CONTRATANTE; c) Atendimento às exigências legais: Observância das normas de segurança, meio ambiente e acessibilidade aplicáveis aos serviços contratados; d) Garantia de conformidade: Alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e qualidade, em atendimento à Lei nº 14.133/2021.

5.3. A Secretaria Municipal de Finanças e Controle optou pela modalidade de **Dispensa de Licitação**, por Item, para a contratação do serviço com base no objeto, incluído a mão de obra, com base na Lei 14.133/2021. Embora a modalidade eletrônica seja amplamente utilizada, a escolha pela opção

presencial se justifica por diversas razões que atendem às especificidades do processo.

5.4. A **Dispensa de Licitação** permite uma interação direta entre o pregoeiro e os licitantes, o que é essencial para a escolha de um prestador de serviços que compreenda as particularidades da cidade e da comunidade local. Essa interação facilita a negociação imediata de preços e condições, além de possibilitar esclarecimentos rápidos sobre a execução do serviço, garantindo maior precisão e transparência no processo.

5.6. A modalidade também possibilita uma análise mais detalhada dos documentos de habilitação e a solução de dúvidas de maneira ágil, promovendo maior segurança e integridade ao processo.

5.7. Essa escolha está alinhada com os princípios de **economicidade, celeridade e segurança jurídica**, conforme a Lei 14.133/2021. Além disso, a sessão pública será registrada e gravada, garantindo total **transparência** em todas as etapas do processo.

5.8 A contratação visa à aquisição de serviços de consultoria adequados para a atualização das legislações municipais, contribuindo para a eficiência administrativa e fiscal do município de Rorainópolis-RR. Esta contratação é de extrema importância para a rotina administrativa do município e para o atendimento das necessidades legislativas, trazendo benefícios significativos para a comunidade. A escolha de uma empresa especializada garante que o trabalho seja realizado com conhecimento aprofundado das necessidades locais, assegurando segurança na forma de entrega e garantia da qualidade dos serviços prestados.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. Em relação ao aspecto contratual, a Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, que rege as licitações e contratos administrativos, excepcionaliza a obrigatoriedade de existência de contrato quando cumulativamente, presentes só seguintes elementos:

- 1) na hipótese de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e nas quais não resultem obrigações futuras (inciso II do caput do art.95) e;
- 2) disponibilidades de outros instrumentos hábeis, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço (caput do art.95).

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. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

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

- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) 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.
- g) 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:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de, dispensa de licitação na forma presencial, com fundamento na hipótese do

art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO DE ITEM.

9.2. Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto NÃO será parcelado.

10. DA GARANTIA DA PROPOSTA

10.1. 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.

11. DA GARANTIA

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

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O contrato ou documento equivalente 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. 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.

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

12.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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.

Das Sanções

12.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

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

Do Recebimento

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

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

Da Liquidação, Prazo e Forma de Pagamento

13.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação, 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.

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

13.4. 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 14.133/202.1

13.5. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.7.1. 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.

13.8. 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.

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

13.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada.

Do Reajuste

a) Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

- b) Dentro do prazo de vigência do contrato e/ou instrumento equivalente e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- e) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- f) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- g) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- h) O reajuste será realizado por apostilamento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1. Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.2. 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 serviços empregados, a critério da Administração;

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

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

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

14.1.6. 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;

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar o objeto de acordo com as determinações do Termo de Referência;

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

15.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, 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;

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

15.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato e/ou instrumento equivalente;

16. DA GARANTIA DO FORNECIMENTO

16.1. Ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

16.2. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto pretendido.

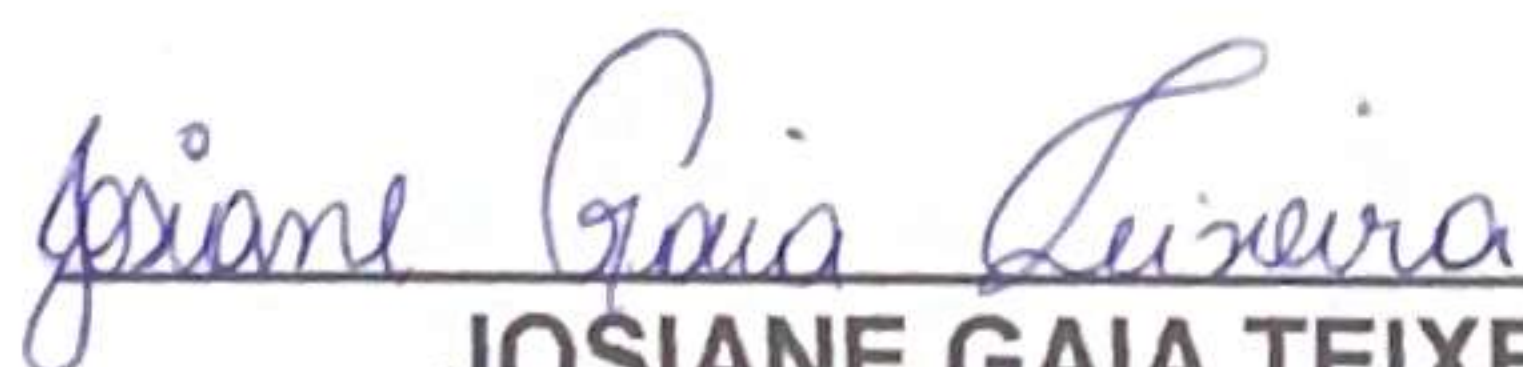
19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Rorainópolis-RR, reserva-se no direito de impugnar os serviços, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

18.3. Fica eleito o foro da Comarca de Rorainópolis, Roraima, como único e competente para dirimir quaisquer demandas da presente contratação, por mais privilegiado que outro possa ser

Rorainópolis-RR, 23 de dezembro de 2024



JOSIANE GAIA TEIXEIRA

Servidora Responsável pela formalização do Termo de Referência

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E CONTROLE

serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Willckson
MAYKON WILLCKSON DOS SANTOS LEITE
Secretário Municipal de Finanças e Controle
Decreto - P 165/2024

