



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito

CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: almoxilari@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

Legislação: Concorrência Eletrônica

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, PARA ADEQUAÇÕES DA OFICINA DO PARQUE DE MÁQUINAS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, QUANTITATIVO DE MATERIAIS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI, PRANCHAS 01 E PRANCHA 02, EM ANEXO.

Município: Jari – RS

Responsável: Eldo Schneider – Secretário

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Obras.

Solicitação de compra nº: 1945/2025.

Necessidade da Administração: A adequação da oficina mecânica da prefeitura é fundamental para garantir a eficiência, segurança e qualidade na manutenção da frota pública, composta por veículos essenciais para a prestação de serviços à comunidade jariense. Atualmente, a oficina necessita de melhorias estruturais para atender às demandas crescentes, reduzir o tempo de reparo, ampliar a capacidade de atendimento e estar dentro dos padrões estabelecidos pela legislação ambiental.

Além disso, a modernização do espaço proporciona um ambiente de trabalho mais seguro para os profissionais, atendendo às normas de segurança e saúde ocupacional vigentes. Com a adequação, será possível otimizar os recursos públicos, diminuir custos com terceirizações e garantir maior controle sobre a manutenção preventiva e corretiva dos veículos.

Investir na adequação da oficina mecânica é investir na melhoria da eficiência operacional da prefeitura, refletindo diretamente na qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação da empresa especializada em fornecer os itens mencionados na tabela abaixo, tem por objetivo realizar obra de adequação dos espaços da oficina do parque de máquinas da Prefeitura de Jari.

Considera-se como um problema à ser resolvido, dentro da perspectiva do interesse público, devido a necessidade de ter uma empresa especializada para obra de adequação dos espaços da oficina do parque de máquinas, com intuito de primar pela melhor qualidade e que atenda todas as exigências solicitadas.

Destaca-se, portanto, conforme descrito acima, a necessidade de contratação da empresa que forneça o produto.

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação
1.	3300011541	1	Obra	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, PARA ADEQUAÇÕES DA OFICINA DO PARQUE DE MÁQUINAS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, QUANTITATIVO DE MATERIAIS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E QUADRO DE



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: atmos@jari.rs.gov.br

				COMPOSIÇÃO DO BDI, PRANCHAS 01 E PRANCHA 02, EM ANEXO.
--	--	--	--	--

2. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se dará por Concorrência Eletrônica, conforme Art. 28, inciso II da Lei, Art. 33, I e Art. 46, II da Lei 14.133/2021.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A obra de adequação da oficina do parque de máquinas contará com:
Placa de obra; pisos de concreto polido; escavações para tubulação; sistema de separação de óleo (conforme memorial descritivo);

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O PROJETO DE ENGENHARIA foi desenvolvido de forma a atender às necessidades de obras de adequações na oficina do parque de máquinas da Prefeitura de Jari, localizado na rua Tenente Coronel Gomes, 554, bairro Centro.

3.2. Para tal, foram desenvolvidos estudos e projetos em que foram levadas em consideração as características do empreendimento sob o aspecto técnico da parte de engenharia, devendo atender a todas as necessidades a que se destina. Assim sendo, procurou-se projetar a adequação de maneira a estar dentro das normas legais para funcionamento desta oficina.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A oficina do Parque de Máquinas desempenha papel essencial na manutenção e conservação da frota de veículos e equipamentos utilizados nos serviços públicos, especialmente nas áreas de infraestrutura, transporte, limpeza urbana, agricultura e obras. Atualmente, as instalações da oficina apresentam inadequações estruturais e operacionais que comprometem a eficiência dos serviços, a segurança dos servidores e a conservação dos equipamentos.

Considerando a relevância da oficina do Parque de Máquinas para o bom funcionamento dos serviços públicos, bem como as condições inadequadas atualmente apresentadas, a contratação de empresa especializada para execução das obras de adequação é medida necessária, legítima e urgente. O procedimento deverá seguir os trâmites legais, com elaboração de projeto básico, orçamento estimativo e processo licitatório conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Jari/RS, nos termos da Lei



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: almoxilari@gmail.com

Federal nº 14.133/2021”.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto contratado, no prazo estabelecido de 10 (dez) dias após a emissão da nota fiscal e atestado de execução do serviço prestado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

7.1.2 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

7.1.3 Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do contrato;

7.1.4 Notificar, por escrito quando necessário, a Contratada na aplicação de qualquer sanção;

7.1.5 Supervisionar a execução do contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.

7.2.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO.

7.2.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei no CONTRATO.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratada deverá entregar o objeto conforme especificações deste termo de referência, seus anexos e de sua proposta, caso persistindo dúvida quanto ao objeto, a licitante deverá entrar em contato com o fiscal do contrato para os esclarecimentos de suas dúvidas, de forma que a prestação dos serviços seja executado de acordo com sua natureza prevista no Termo de Referência, e ainda:

a) reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, qualquer dano que venha a surgir pelos serviços prestados;

b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia e expressa anuência da contratante;

c) cumprir, satisfatoriamente e em consonância com as regras deste termo e legislação vigente, a entrega do objeto;

d) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;

e) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório.

8.2. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade do objeto fornecido.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: aimoxitai@gmail.com

Sustentabilidade

8.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

8.3.1. PREVENÇÃO DE RESÍDUOS: evitar a geração de resíduos, ou, pelo menos, reduzir a quantidade de resíduos que serão gerados.

8.3.2. GESTÃO DE RESÍDUOS: realizar a correta destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

Subcontratação

8.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

8.5. Poderá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

8.6. Verificada a não conformidade de algum dos serviços realizados, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias, arcando com todos os custos decorrentes, em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação que lhe será entregue.

8.7. O prazo da garantia da obra é de 60 (**sessenta**) dias.

8.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

8.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas, nas datas previstas no Edital.

8.10. Serão disponibilizadas data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

8.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.11.1. Documentos a serem entregues antes da visita para o servidor designado: Cartão CNPJ, Cópia da Carteira do CREA do responsável técnico pela empresa, Contrato Social, Certidão de registro e quitação emitida pelo CREA, Certidão de responsabilidade técnica constando o nome da empresa.

8.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: almoxijari@gmail.com

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com o Decreto Municipal nº 5.026/2024.

*Em se tratando de obras, a fiscalização será realizada também pelo **engenheiro civil responsável: Anderson Kopioleski – CREA RS 261756.***

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado o fornecedor considerando o Art. 28, inciso II, Art. 33, I e Art. 46, II da Lei 14.133/2021, no processo de Concorrência Eletrônica.

10.1. Habilitação:

10.1.1 Nos termos do artigo 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho.

VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do contratado, inclusive por meio eletrônico.

§ 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.

10.2. Relativo à Qualificação Técnica:

Para comprovar sua capacidade técnica, a contratada deverá ter, no seu CNAE, atividade de venda destes materiais e atestado de venda a órgãos públicos.

11. PARCELAMENTO, AGRUPAMENTO E SUBCONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: almoxijari@gmail.com

concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

12. CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

Valor total do serviço e peças é de R\$ 165.845,01 (**cento e sessenta e cinco mil e oitocentos e quarenta e cinco reais e um centavo**), de acordo com os preços que estão sendo praticados no mercado atualmente, com base na tabela SINAPI, mês de referência agosto de 2025.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 A Contratada encaminhará ao contratante a relação dos serviços executados, sendo que o valor de cada medição será apurado com base nas quantidades de serviços executados no período e a aplicação dos preços unitários registrados no Contrato, em conformidade com o cronograma apresentado inicialmente.

13.2 As medições apresentadas deverão conter as memórias de cálculo, as autorizações para a execução dos serviços, os croquis e o relatório fotográfico apresentando fotos do local, antes, durante e depois de cada intervenção, em conformidade com os critérios elencados abaixo.

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

13.3.1. Não produzir os resultados acordados,

13.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

13.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

13.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

13.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

13.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

13.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: aimoxjari@gmail.com

oriunda do contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

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

13.5.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.5.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.5.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.5.6. 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.

13.5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

13.6. 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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) 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:

13.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

13.7.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Jari

Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito

CNPJ: 01.609.402/0001-50

E-mail: aimexjari@gmail.com

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

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

13.8. 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.

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

13.10. 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.

Liquidação

13.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

13.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.13. 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;

13.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

13.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

13.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: aimosjari@gnvelli.com

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.

13.18. 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.

13.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

13.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

13.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.25. 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. DA LEGISLAÇÃO

A contratação será realizada com fundamento no Art. 28, inciso II, Art. 33, I e Art. 46, II da Lei 14.133/2021, no processo de Concorrência Eletrônica, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito
CNPJ: 01.609.402/0001-50 E-mail: almoxilari@gmail.com

15. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura da despesa decorrente da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, estabelecidos por meio da Lei Anual do Orçamento nº 2.898 de 27 de dezembro de 2024:

ORGÃO 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRÂNSITO

LEI DO ORÇAMENTO ANUAL: 2898/2024

PROJ/ATIV – 2.016 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DE OBRAS, VIAÇÃO, SERV.PUBL E TRÂNSITO

PROJ/ATIV – 1.047 - OBRAS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA

DESPESA/ RECURSO: 116 - 4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

2.500.0000.0500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - SUPERAVIT

Jari, 25 de setembro de 2025.

Eldo Schneider

Secretario Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito