



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Número : 187
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Número : 187

Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021

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

Data	20 de março de 2025
SECRETARIA	SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor Requiritante (Unidade/Setor/Depto)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICOS EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BAHIA.

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

PARA A CONTRATAÇÃO DA MELHOR SOLUÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO, É FUNDAMENTAL QUE O PROCESSO LICITATÓRIO LEVE EM CONSIDERAÇÃO REQUISITOS COMO A QUALIDADE E SEGURANÇA DOS PRODUTOS, A CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA DO FORNECEDOR, A CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE, ALÉM DA GARANTIA DE FORNECIMENTO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS.

EM RELAÇÃO ÀS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, A PREFEITURA DE JOÃO DOURADO PODE EXIGIR QUE O FORNECEDOR ADOTE MEDIDAS QUE MINIMIZEM OS IMPACTOS AMBIENTAIS DECORRENTES DA PRODUÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS FOGOS DE ARTIFÍCIO, COMO A UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS MENOS POLUENTES, A DESTINAÇÃO ADEQUADA DE RESÍDUOS GERADOS, O CUMPRIMENTO DE NORMAS AMBIENTAIS VIGENTES E A PROMOÇÃO DA CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE O USO RESPONSÁVEL DOS FOGOS.

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

O LEVANTAMENTO DE MERCADO FOI REALIZADO VIA COTAÇÃO COM FORNECEDORES REGIONAIS POIS REPRESENTA UM MENOR ESFORÇO LOGÍSTICO EM SUA EXECUÇÃO E CONSEQUENTEMENTE A QUE APRESENTA A MELHOR VIABILIDADE ECONÔMICA E MAIOR VANTAJOSIDADE PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

OPTOU-SE POR CONTRATAR UMA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICOS EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BAHIA.

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

NA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO FOI ANALISADA AS VANTAGENS E DESVANTAGENS DA CONTRATAÇÃO, E ENTENDE-SE QUE A MELHOR SOLUÇÃO PARA A SATISFAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICOS EM EVENTOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BAHIA.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO**RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNP.J: 13.891.510/0001-48**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	177958	FOGUETE 12X1	UND	500,00
2	177959	FOGUETE 19X4	UND	500,00
3	177956	GIRANDOLA 1080 TIROS	UND	50,00
4	177957	GIRANDOLA 3600 TIROS	UND	50,00
5	177954	GIRANDOLA 468 CORES	UND	50,00
6	177955	GIRANDOLA 468 MISTA	UND	50,00
7	177953	GIRANDOLA 468 TIROS	UND	50,00
8	177961	KIT 12 MORTEIRO 2,5"	UND	30,00
9	177960	KIT 12 MORTEIRO 3"	UND	30,00
10	177963	KITS MORTEIROS 3"/4"	UND	30,00
11	177962	TORTA 100 TUBOS LUZ E COR	UND	30,00
12	177964	TORTA 50 TUBOS LUZ E COR	UND	30,00

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

UTILIZAMOS A METODOLOGIA DA MÉDIA ARITMÉTICA DOS VALORES OBTIDOS NA PESQUISA DE PREÇOS PARA ESTABELECEER UM PREÇO DE REFERÊNCIA CONDIZENTE COM O PRATICADO NO MERCADO.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

NÃO HAVERÁ PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO, A LICITAÇÃO SERÁ POR LOTE ÚNICO, CONSIDERANDO QUE OS ITENS SÃO INTERDEPENDENTES E A CONCENTRAÇÃO EM LOTE ÚNICO É GARANTIA DE EFICIÊNCIA E PADRONIZAÇÃO.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

NÃO HÁ CONTRATAÇÕES CORRELATAS COM A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.

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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENCONTRA-SE ALINHADA COM A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO MUNICÍPIO DE IBITITÁ - BAHIA, BEM COMO COM O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS.

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

A AQUISIÇÃO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO PARA A REALIZAÇÃO DE SHOWS PIROTÉCNICOS EM EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA DE JOÃO DOURADO VISA ALCANÇAR RESULTADOS SIGNIFICATIVOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS. A BUSCA PELA EXCELÊNCIA NA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS É UM DOS PILARES FUNDAMENTAIS PARA O SUCESSO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS, REFLETINDO DIRETAMENTE NA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO E NO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação e providências.

JOÃO DOURADO, em 20 de março de 2025.

GABRIEL DE OLIVEIRA NERY - APOIO ADMINISTRATIVO

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO:

Aquisição de fogos de artifício para a realização de shows pirotécnicos em eventos realizados pelo município de João Dourado/Ba.

3. JUSTIFICATIVA

Diante da responsabilidade da secretaria de administração em organizar e realizar os eventos tradicionais do calendário cultural da cidade, a competência de produção de inaugurações, festas culturais e réveillon, por suas características simbólicas de encontros e boas-venturanças exige um planejamento cuidadoso e uma atenção especial na contratação dos fogos de artifícios que representa uma atividade significativa nos eventos realizados pelo município, promovendo iluminação, boas-vindas e distração para a população.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	UNIDADE	DISCRICÃO	QUANT
01	UND	FOGUETE 12X1	500
02	UND	FOGUETE 19X4	500
03	UND	GIRANDOLA 1080 TIROS	50
04	UND	GIRANDOLA 3600 TIROS	50
05	UND	GIRANDOLA 468 CORES	50
06	UND	GIRANDOLA 468 MISTA	50
07	UND	GIRANDOLA 468 TIROS	50
08	UND	KIT 12 MORTEIRO 2,5"	30
09	UND	KIT 12 MORTEIRO 3"	30
10	UND	KITS MORTEIROS 3"/4"	30
11	UND	TORTA 100 TUBOS LUZ E COR	30
12	UND	TORTA 50 TUBOS LUZ E COR	30

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:

5.2. Entrega: 05 (cinco) 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 produtos/serviços deverão ser entregues/prestados em todas as secretarias, 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. DA GARANTIA

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

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2025 será:

7.1. Órgão (s) /Unidade (s):

02.03.01 - Secretaria Municipal de Administração

7.2. Projeto (s) /Atividade (s):

2009 - Desenvolvimento e manutenção das ações da sec. de Administração

7.3. Elemento (s) de despesa:

33903900 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

7.4. Fonte de recursos:

1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

8. VIGÊNCIA

8.1. A vigência da presente contratação será determinada: até 12 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. 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.

9.1.2. 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).

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica

9.1.5. ALVARÁ DA POLÍCIA CIVIL, COORDENAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS – CFPC

9.1.6. AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO - AVCB
-CERTIFICADO DE REGISTRO, expedido pelo Exército Brasileiro - CR

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

10.1. 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.

11. 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.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

12.1 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.

12.2. 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: Caíque dos Reis Mesquita - Matrícula: 2803

Nome do Gestor de Contrato: Fabricio Cardoso Dourado Vasconcelos - Matrícula: 2866

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

13.1 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).

13.2 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).

13.3 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).

13.4 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).

13.5 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).

13.6 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.

13.7 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)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

14.4. 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

15.3. 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;

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

15.5. 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.

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



16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. 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.

16.2. 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;

16.3. 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.

16.4. 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.

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

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gabriel de Oliveira Nery, CPF: 075.274.335-07

João Dourado, 20 de março de 2025

Feliz é Viver Aqui!
Diego Cardoso Dourado
Diego Cardoso Dourado
Secretário de Administração

