



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais para manutenção da rede de iluminação pública, conforme especificado neste Termo de Referência, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e seus respectivos departamentos, no município de Porto Xavier/RS.

Sequência	Unid. Med.	Valor Referencia	Quantidade	Descrição	Descrição Adicional
1	UN	R\$	500,00	RELÉ FOTOELÉTRICO	<p>relé fotocélula bivolt ilumatic, garantia de 12 meses (descarga elétricaatmosférica (dea). sistema de operação: acende e apaga lâmpadas em função da variação da iluminância; sistema construtivo magnético para uso em corrente alternada; corpo* em polipropileno estabilizado contra raios ultravioleta para suportar intempéries; pinos de contato em latão estanhado fixados na parte inferior e selados; contatos de carga tipo ln - acionam a carga a noite e ld acionam a carga durante o dia; célula fotoelétrica - tipo cds com encapsulamento blindado de resposta instantânea, montado na posição lateral. frequência / corrente 50/60hz; corrente máxima de 10 a potência 1000 w (carga resistiva) - 1200 va 127v; 1800va 220v (carga indutiva); faixa de operação 5 a 20 lux para ligar e no máximo 40 lux para desligar. relação desligar/liga mínima 1,2. de acordo com abnt nbr 5123/2016;tensão de operação 105 a 305 vca +/- 10% automático. corrente máxima 10 a; temperatura de trabalho -5oc a + 50oc; consumo 0,8 w; proteção contra surtos possui varistor de 60 j para proteção contra surtos de tensão na rede; Peso 0,130 Kg.</p>
2	UN	R\$	100	LÂMPADA VAPOR DE SÓDIO 70W	<p>garantia de 2 anos (descarga elétricaatmosférica (dea). ficha técnica: modelo do reator: padrão sódio ignitor de 70w frequência:50/60hz modelo: tubular cor do difusor: transparente</p>



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO**



3	UN	R\$	100	BASE PARA RELÉ	tensão: 110/240v 50/60hz bivolt. tomada fixa para relé, bivolt, com suporte metálico. material do produto: alça em aço 1020, copo em copolímero polipropileno, terminais de encaixe em latão estanhado, soquete em nylon com 30% de fibra de vidro.
4	UN	R\$	50,00	FITA ISOLANTE 10 MT	filme em pvc com base em borracha anti chamas, não propaga o fogo, ótima aderência e flexibilidade, 19mm de largura e 0,15mm de espessura, classe de temperatura 90c, tensão máxima 750v e atende as normas da abnt inmetro.
5	UN	R\$	200,00	LAMPADA LED BULBO 50W	LED ALTA POTÊNCIA 50W é ideal para substituir lâmpadas Fluorescentes de alta potência e mistas, pois contém alto FLUXO luminoso. Equivalência Incandescente 300W Fluorescente 105W Tensão Bivolt (100V ~ 240V AC) Bocal: E-27 Cor: Branco Frio 6500k Fluxo Luminoso: 4.000 lumens Angulo de iluminação: 180 Graus Garantia: 2 anos
6	UN	R\$	100	LUMINÁRIA LED 100 WATTS	vida útil: 50.000 horas (descarga elétrica atmosférica (dea) e certificação ip67 (resistente à água). bivolt tecnologia do led cob fator de potência >0,98 lente em vidro borossilicato suporte com ajuste de ângulo eficácia luminosa até 163lm/w ângulo de irradiação 75 x 150 proteção de sobrecorrente e sobretensão distorção harmônica de corrente (athd) <10% temperaturas de cor disponíveis 5.000k fotocelula integrada 5 anos de garantia fabricada no brasil estrutura em alumínio injetado
7	UN	R\$	200,00	CONECTOR PERFURANTE 70MM DERIVAÇÃO 10MM	

2. DA JUSTIFICATIVA

O objeto da presente licitação é o Registro de preço para possível aquisição de materiais para manutenção da rede de iluminação pública. A contratação é necessária para assegurar a continuidade dos serviços de manutenção da rede de iluminação pública.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os Arts 6, XLI, Art.28, I, Art. 33, I, além das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) aplicáveis aos serviços.



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO



XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

4.1 A aquisição destes materiais conforme item 01 deste TR, com substituição e instalação de luminárias de LED (100W e 150W), relés, reatores, lâmpadas, conectores e outros componentes necessários, tanto no perímetro urbano quanto nas áreas rurais.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (ENTREGA)

5.1 Os materiais serão adquiridos de forma parcelada conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Obras e infraestrutura, com solicitações feitas com pelo menos 24 horas de antecedência. A entrega será de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h. Os materiais serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade, sendo aceitos definitivamente após inspeção e emissão de "atesto" na Nota Fiscal.

5.2 Os materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

5.3 A verificação da conformidade das especificações dos materiais ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os materiais serão recebidos definitivamente, mediante "atesto" na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

5.4 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos materiais, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, devendo a contratada recolher e realizar nova entrega no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação do recolhimento

5.5 Caso atrasse na execução dos materiais ou se recuse a realizar a recolhimento, a contratada estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reentrega passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

5.6 A Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS reserva-se ao direito de negar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



6.2 O profissional designado tem a incumbência de:

- a) Conferir qualitativa e quantitativamente os serviços, recusando-os caso não estejam de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência;
- b) Proceder de forma criteriosa a sua conferência e recebimento;
- c) Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos materiais adquiridos;
- d) Anotar 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;
- e) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.3 O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

6.4 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do prestador para outras pessoas e/ou entidades.

6.5 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS.

6.6 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.

6.7 Todas as ordens de serviços, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o Credenciado serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;

6.8 Das decisões da fiscalização poderá o Credenciado recorrer à Contratante, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR

7.1 Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

7.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;

7.3 Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

7.4 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

7.5 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;

7.6 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO



Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

7.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.8 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

7.9 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.10 Comunicar à Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.11 Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS;

7.12 Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

7.13 Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;

7.14 Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Sefaz/PGE do Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;

7.15 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, cujas reclamações se obriga a atender;

7.16 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS na execução dos serviços serão resarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

7.17 As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo mesmo manter suas ferramentas bem como EPIs exigidos na legislação para o tipo de serviço prestado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO XAVIER



8.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

8.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

8.6 A Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais combinações legais;

8.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

8.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Em caso de descumprimento contratual, o prestador estará sujeito a sanções que incluem advertência, multas (de 5% a 30% do valor contratual, conforme a gravidade), impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade para licitar no âmbito da Administração Pública. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO



- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5 A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

10.5 A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO



deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8 As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

10.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.10 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11 Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15 As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

10.16 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento ocorrerá conforme cronograma da Secretaria da Fazenda, para notas emitidas do dia 01º ao dia 15 serão pagas dentro do mesmo mês até o dia 25, e para notas emitidas a partir do dia 16 até o final do mês serão pagas no mês subsequente até o dia 15.

10.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência,



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO



localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.3 Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS.

10.5 Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do prestador.

10.6 Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à dos serviços são de responsabilidade do prestador, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

10.7 Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Decreto nº 1.544, de 30.06.95 procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto nº 1.544, de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

10.8 Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada; V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

10.9 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao prestador.

10.10 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao prestador, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar- se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Porto Xavier/RS, para o exercício de 2024, e serão indicadas no momento da assinatura dos contratos:

2069. Manutenção do Sistema de Iluminação Pública

3390 30 – Material de Consumo



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO



12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

12.1. Os materiais serão pagos conforme entrega e atestados pelos servidores designados pela Secretaria.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Porto Xavier, janeiro de 2026



Rua Tiradentes, 540 – Centro
Fone: (55) 3354-0700 – Fax: (55) 3354-0716
E-mail: gabinete@pmportoxavier.com.br
CEP: 98.995-000 – Porto Xavier – RS – BRASIL