TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 20 (vinte) controles remotos universais, compatíveis com motores de portões eletrônicos da marca PPA, incluindo os serviços de codificação e programação dos dispositivos, bem como confecção de 50 (cinquenta) cópias de chaves, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.

1.2. Os controles remotos deverão ser fornecidos em condições adequadas de funcionamento, acompanhados dos serviços necessários à sua codificação e programação, de modo a garantir a compatibilidade com os motores de portões eletrônicos existentes nas dependências da Câmara Municipal.

1.3. As cópias de chaves deverão ser confeccionadas de acordo com os modelos originais disponibilizados pela Câmara Municipal, garantindo o adequado funcionamento nas respectivas fechaduras.

2. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar controles remotos para acionamento dos portões eletrônicos e cópias de chaves para utilização nas dependências da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, visando atender às demandas de acesso e funcionamento da estrutura física da instituição.

2.2. A aquisição de 20 (vinte) controles remotos universais, compatíveis com os motores de portões eletrônicos da marca PPA, incluindo os respectivos serviços de codificação e programação, tem por finalidade possibilitar o acionamento adequado dos portões, proporcionando maior praticidade e organização no controle de entrada e saída de veículos. Do total adquirido, 11 (onze) controles serão destinados aos vereadores desta Casa Legislativa e os 09 (nove) restantes aos servidores e demais funcionários autorizados, conforme a necessidade de acesso às dependências da Câmara Municipal.

2.3. Da mesma forma, a confecção de 50 (cinquenta) cópias de chaves visa atender à necessidade de disponibilização de exemplares adicionais para acesso aos diferentes ambientes da Câmara Municipal, permitindo sua distribuição aos servidores e demais pessoas autorizadas, conforme as necessidades administrativas.

2.4. A contratação busca, portanto, assegurar a disponibilidade de dispositivos de acesso em quantidade suficiente, contribuindo para a organização, a segurança e a continuidade das atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na aquisição de 20 (vinte) controles remotos universais, compatíveis com motores de portões eletrônicos da marca PPA, incluindo os serviços de codificação e programação dos dispositivos, bem como na

confecção de 50 (cinquenta) cópias de chaves, destinadas ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.

3.2. Os controles remotos deverão ser fornecidos e devidamente codificados e programados pela contratada, de forma a garantir sua compatibilidade e funcionamento nos motores de portões eletrônicos existentes na Câmara Municipal.

3.3. As cópias de chaves deverão ser confeccionadas conforme os modelos originais disponibilizados pela Administração, devendo apresentar perfeito funcionamento nas respectivas fechaduras.

3.4. A solução compreende, portanto, o fornecimento dos controles remotos, a execução dos serviços necessários à sua configuração e a confecção das cópias de chaves, cabendo à contratada assegurar a adequada execução e funcionalidade dos itens fornecidos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá fornecer 20 (vinte) controles remotos universais, compatíveis com os motores de portões eletrônicos da marca PPA existentes nas dependências da Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS.

4.2. Os controles remotos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, acompanhados dos serviços de codificação e programação necessários ao seu funcionamento e compatibilidade com os equipamentos existentes.

4.3. A contratada deverá confeccionar até 50 (cinquenta) cópias de chaves, conforme os modelos originais disponibilizados pela Câmara Municipal, sendo o fornecimento realizado de forma parcelada e sob demanda, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de solicitação integral da quantidade estimada. As cópias deverão apresentar adequado funcionamento nas respectivas fechaduras.

4.4. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de boa qualidade e estar livres de defeitos que comprometam sua utilização.

4.5. A contratada será responsável pela correta execução dos serviços de codificação, programação e confecção das cópias, devendo realizar, quando necessário, os ajustes ou correções para assegurar o perfeito funcionamento dos itens.

4.6. A execução do objeto deverá observar as especificações e orientações fornecidas pela Câmara Municipal, bem como os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica e de sua regularidade fiscal, social e trabalhista, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação.

5.1.1. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando aplicável;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando aplicável;

f) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, quando aplicável.

6. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. Por se tratar de contratação com entrega imediata dos bens e execução dos serviços correspondentes, não haverá necessidade de estabelecimento de prazo de vigência contratual específico, observadas as condições e os prazos de entrega definidos neste Termo de Referência.

7. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

7.1. Para atendimento das necessidades da Câmara Municipal, estima-se a contratação dos seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor médio unitário	Valor total

01	Controle remoto universal compatível com motores de portões eletrônicos da marca PPA, incluindo codificação e programação.	Unidade	20	R$ 84,59	R$ 1.691,80
02	Serviço de confecção de cópias de chaves, conforme modelos originais disponibilizados pela Câmara Municipal, sob demanda.	Unidade	Até 50	R$ 22,03	R$ 1.101,50
	VALOR TOTAL ESTIMADO				R$ 2.793,30

7.2. As quantidades foram estimadas de acordo com as necessidades administrativas da Câmara Municipal, considerando a disponibilização de controles remotos aos vereadores, servidores e demais funcionários autorizados, bem como a necessidade de cópias adicionais de chaves para acesso às dependências da instituição.

7.3. A quantidade de cópias de chaves constitui estimativa máxima, sendo o fornecimento realizado de forma parcelada e conforme solicitação da Administração, não havendo obrigatoriedade de aquisição da quantidade total prevista.

7.4. Conforme pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras da Câmara Municipal, o valor total estimado para a presente contratação é de R$ 2.793,30 (dois mil, setecentos e noventa e três reais e trinta centavos).

7.5. Os valores indicados constituem referência para a contratação, observados os parâmetros estabelecidos pela legislação aplicável e pela regulamentação interna da Câmara Municipal.

8. CONDIÇÕES DE QUALIDADE E FUNCIONAMENTO

8.1. Os controles remotos fornecidos deverão apresentar perfeito funcionamento após a codificação e programação, sendo de responsabilidade da contratada realizar os ajustes necessários caso algum dispositivo não funcione adequadamente.

8.2. As cópias de chaves deverão ser confeccionadas de modo a garantir seu adequado funcionamento nas respectivas fechaduras, devendo eventuais cópias defeituosas ser corrigidas ou substituídas pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

8.3. A Câmara Municipal poderá realizar testes de funcionamento dos controles remotos e das cópias de chaves no momento do recebimento, recusando aqueles que apresentarem defeitos ou incompatibilidade com os equipamentos e fechaduras correspondentes.

8.4. Eventuais problemas identificados durante a execução ou recebimento do objeto deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para a Câmara Municipal.

09. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

09.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta

apresentada pela contratada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

09.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Câmara Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

09.3. Compete ao fiscal acompanhar o fornecimento dos controles remotos, verificar a correta codificação e programação, bem como conferir a qualidade e o funcionamento das cópias de chaves solicitadas.

09.4. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá ser comunicada para realizar as correções ou substituições necessárias, sem custos adicionais para a Administração.

09.5. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada poderão ocorrer por meios eletrônicos, sempre que compatíveis com a formalidade exigida para o ato.

09.6. Após a verificação do fornecimento e da execução dos serviços, estando os itens em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, o fiscal realizará o respectivo atesto para fins de pagamento.

09.7. A fiscalização exercida pela Câmara Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do Objeto: serão observadas as disposições deste Termo de Referência, da Portaria nº 25/2023 e da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. Os controles remotos serão recebidos após a entrega, codificação, programação e verificação de seu funcionamento pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

10.1.2. As cópias de chaves serão recebidas conforme forem solicitadas e entregues pela contratada, mediante verificação de seu adequado funcionamento nas respectivas fechaduras.

10.1.3. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, pela correta execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

10.2. Liquidação: recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados da contratação e do órgão contratante;

d) a descrição dos materiais fornecidos e dos serviços executados;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a contratante.

10.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, quando exigível.

10.2.4. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.2.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção da contratação, conforme o caso, nos autos do

processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção da contratação, caso a contratada não regularize sua situação fiscal, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.3. Prazo de pagamento: o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.4. Forma de pagamento: o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.4.2. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

10.4.3. No caso das cópias de chaves, o pagamento será realizado exclusivamente sobre as quantidades efetivamente solicitadas, confeccionadas, entregues e recebidas pela Administração, não sendo devido qualquer pagamento sobre a quantidade estimada e não solicitada.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta será o menor preço global.

11.2 A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. DA CONTRATANTE

12.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação, por intermédio de servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. Fornecer à contratada as informações e os materiais necessários à adequada execução do objeto, incluindo os modelos originais de chaves e as informações necessárias à codificação dos controles remotos.

12.1.3. Disponibilizar os equipamentos e as fechaduras necessários para a realização dos testes de funcionamento, quando aplicável.

12.1.4. Solicitar as cópias de chaves conforme a necessidade da Administração, respeitando o quantitativo máximo estabelecido neste Termo de Referência.

12.1.5. Comunicar à contratada eventuais irregularidades ou defeitos identificados nos materiais fornecidos ou nos serviços executados, solicitando as correções necessárias.

12.1.6. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos, após o cumprimento das obrigações pela contratada e o devido recebimento do objeto.

12.1.7. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, aplicando, quando cabível, as medidas administrativas previstas na legislação e no instrumento de contratação.

12.2. DA CONTRATADA

12.2.1. Fornecer os 20 (vinte) controles remotos universais, compatíveis com motores de portões eletrônicos da marca PPA, incluindo os serviços de codificação e programação necessários ao seu funcionamento.

12.2.2. Confeccionar até 50 (cinquenta) cópias de chaves, conforme os modelos originais disponibilizados pela Câmara Municipal, mediante solicitação da Administração e de forma parcelada, conforme a necessidade.

12.2.3. Garantir a qualidade e o adequado funcionamento dos materiais fornecidos e dos serviços executados, realizando, sem custos adicionais, os

ajustes, reparos ou substituições necessários em caso de defeitos ou falhas identificadas.

12.2.4. Cumprir os prazos e as condições de entrega e execução estabelecidos neste Termo de Referência e nas solicitações realizadas pela Câmara Municipal.

12.2.5. Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços, incluindo mão de obra, deslocamento e demais despesas eventualmente necessárias.

12.2.6. Comunicar à fiscalização da contratação qualquer ocorrência que possa comprometer o fornecimento ou a execução do objeto, adotando as providências necessárias à sua solução.

12.2.7. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, quando aplicável.

12.2.8. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução do objeto, quando comprovada sua responsabilidade.

12.2.9. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Câmara Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Compete ao fiscal verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à entrega dos controles remotos, à realização da codificação e programação e à confecção das cópias de chaves solicitadas.

13.3. A fiscalização deverá verificar:

a) o fornecimento dos 20 (vinte) controles remotos, conforme as especificações estabelecidas;

b) a compatibilidade e o adequado funcionamento dos controles após a codificação e programação;

c) a confecção das cópias de chaves conforme os modelos originais disponibilizados pela Câmara Municipal;

d) o funcionamento adequado das cópias de chaves nas respectivas fechaduras;

e) o atendimento às solicitações de fornecimento, observadas as condições e os quantitativos previstos neste Termo de Referência.

13.4. Eventuais irregularidades ou defeitos identificados deverão ser comunicados à contratada, para que sejam adotadas as providências necessárias à correção, substituição ou refazimento, sem custos adicionais para a Administração, quando cabível.

13.5. A fiscalização exercida pela Câmara Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas.

13.6. Após a verificação do fornecimento e da adequada execução do objeto, o fiscal realizará o respectivo atesto para fins de recebimento e pagamento.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto será recebido mediante verificação da conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. O recebimento será realizado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, que verificará:

a) a entrega dos 20 (vinte) controles remotos, bem como sua compatibilidade e adequado funcionamento após a codificação e programação;

b) a confecção e entrega das cópias de chaves efetivamente solicitadas pela Câmara Municipal, observados os quantitativos e as especificações estabelecidas;

c) o adequado funcionamento das cópias de chaves nas respectivas fechaduras.

14.3. Constatada a conformidade do objeto, o fiscal realizará o respectivo recebimento e atesto, para fins de pagamento.

14.4. Caso sejam identificados defeitos, falhas ou desconformidades, a contratada deverá providenciar a correção, substituição ou refazimento dos itens, sem custos adicionais para a Administração, quando cabível.

14.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e pelo adequado funcionamento dos materiais fornecidos e dos serviços executados.

14.6. O pagamento referente à confecção de cópias de chaves ficará limitado às quantidades efetivamente solicitadas, confeccionadas, entregues e aceitas pela Administração.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais e pela execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

15.2. A eventual utilização de terceiros para atividades auxiliares não afastará a responsabilidade da contratada perante a Câmara Municipal quanto à qualidade, ao funcionamento e à adequada execução do objeto.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. A contratada deverá adotar práticas de uso racional de materiais e recursos, evitando desperdícios durante o fornecimento dos controles remotos e a confecção das cópias de chaves.

16.2. Os resíduos eventualmente gerados na execução do objeto deverão receber destinação adequada, observadas as normas ambientais aplicáveis.

16.3. As práticas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza e a simplicidade do objeto, sem comprometer sua qualidade e funcionalidade.

Essa versão é suficiente. Não vejo necessidade de exigir certificações ambientais, embalagens especiais ou comprovações específicas de sustentabilidade para uma aquisição dessa natureza.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições legais e o instrumento de contratação.

17.2. Constituem infrações passíveis de aplicação de sanções, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

I – dar causa à inexecução total ou parcial do objeto contratado;

II – deixar de fornecer os controles remotos ou de realizar a respectiva codificação e programação, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

III – fornecer materiais em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos ou incompatibilidade;

IV – deixar de confeccionar ou entregar as cópias de chaves efetivamente solicitadas pela Administração;

V – confeccionar cópias de chaves que não apresentem funcionamento adequado nas respectivas fechaduras, deixando de providenciar a correção ou substituição quando solicitada;

VI – deixar de cumprir injustificadamente os prazos e as condições estabelecidas para o fornecimento e a execução do objeto;

VII – deixar de atender às determinações da fiscalização relacionadas à adequada execução da contratação;

VIII – praticar qualquer outra conduta que caracterize descumprimento das obrigações assumidas na contratação.

17.3. A aplicação de qualquer sanção será precedida do devido processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.4. A natureza e a extensão da sanção serão definidas de acordo com a gravidade da infração, a extensão do dano eventualmente causado, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

17.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada sujeitará a empresa às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições legais e o instrumento de contratação.

17.2. Constituem infrações passíveis de aplicação de sanções, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

I – dar causa à inexecução total ou parcial do objeto contratado;

II – deixar de fornecer os controles remotos ou de realizar a respectiva codificação e programação, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

III – fornecer materiais em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos ou incompatibilidade;

IV – deixar de confeccionar ou entregar as cópias de chaves efetivamente solicitadas pela Administração;

V – confeccionar cópias de chaves que não apresentem funcionamento adequado nas respectivas fechaduras, deixando de providenciar a correção ou substituição quando solicitada;

VI – deixar de cumprir injustificadamente os prazos e as condições estabelecidas para o fornecimento e a execução do objeto;

VII – deixar de atender às determinações da fiscalização relacionadas à adequada execução da contratação;

VIII – praticar qualquer outra conduta que caracterize descumprimento das obrigações assumidas na contratação.

17.3. A aplicação de qualquer sanção será precedida do devido processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.4. A natureza e a extensão da sanção serão definidas de acordo com a gravidade da infração, a extensão do dano eventualmente causado, as

circunstâncias do caso concreto e os demais critérios previstos na legislação aplicável.

17.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua conduta.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão a conta da Dotação Orçamentária:

010101.01.031.1000.2010.0000 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

18.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos **correspondentes, mediante apostilamento.**

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação no procedimento de contratação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

19.2. A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), quando aplicável, e as demais normas pertinentes à execução do objeto.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se a legislação vigente, as disposições aplicáveis às contratações públicas e os princípios que regem a Administração Pública.

19.4. As disposições deste Termo de Referência deverão ser observadas em conjunto com os demais documentos que integram o processo de contratação, prevalecendo, em caso de divergência, as condições formalmente estabelecidas pela Administração no instrumento de contratação e nos documentos que o integram.

19.5. O presente Termo de Referência constitui peça integrante e indissociável do processo administrativo de contratação, servindo de fundamento técnico para a formalização da contratação pretendida.

Ribas do Rio Pardo/MS, 06 de novembro de 2026.

Elaborado por:

CLEITON GONCALVES DOS SANTOS:04319415132

Assinado de forma digital por CLEITON GONCALVES DOS SANTOS:04319415132
Dados: 2026.11.06 08:54:09 -04'00'

Cleiton Gonçalves dos Santos