

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA À FRIO (CAUQ), CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO – MASSA ASFÁLTICA À FRIO (CAUQ)			
ITEM	UND	QUANT	DESCRIPTIVO
1	SC	A 5500	MASSA ASFÁLTICA A FRIO (CAUQ), CONCRETO ASFÁLTICO PARA APLICAÇÃO A FRIO, EM MANUTENÇÃO DE PAVIMENTOS, CAPAZ DE SER APLICADO EM BURACOS MESMO COM ÁGUA, EM PERÍODOS DE CHUVAS, SEM A PERDA DE SUA COESÃO E ADERÊNCIA AO PAVIMENTO ANTIGO. ESTOCÁVEL POR ATÉ 12 MESES. UNIDADE DE FORNECIMENTO: SACOS MULTIFOLIADOS DE PAPEL KRAFT COM 25KG. LAUDO DO PRODUTO EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, COM ESPECIFICAÇÕES DNER-ME 083/98, DNER-ME 035/98, DNER-ME 117/94, DNER-ME 053/94 E DNER-ME 079/94.

1.2. O produto objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO

2.1. O total licitado é estimado para 12 meses, podendo os municípios consorciados aderirem parte ou todo do quantitativo durante a vigência do ajuste, de acordo com a disponibilidade orçamentária de cada município.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência. A Massa Asfáltica à Frio (CAUQ – Concreto Asfáltico Usinado a Quente para Aplicação a Frio), possui o mesmo processo de produção do asfalto a quente, diferenciando-se pela adição de aditivo de cura, que permite que a massa esfrie e permaneça trabalhável.

3.2. Trata-se de produto de fácil aplicação, podendo ser executada manualmente, sem a necessidade de equipamentos complexos ou interrupção do trânsito para cura. A aplicação pode ser realizada em dias de chuva, sem perda de qualidade, conferindo alta durabilidade ao reparo.

3.3. As principais vantagens do produto são: baixo custo de aplicação; dispensa de equipamentos específicos ou preparação especial; estocabilidade de até 12 meses; liberação imediata do trânsito após aplicação; e versatilidade para fechamento de buracos de qualquer dimensão em vias urbanas.

3.4. A contratação pelo Sistema de Registro de Preços, de forma compartilhada entre os municípios de Santo Antônio do Pinhal e São Bento do Sapucaí, possibilita economia de escala, padronização do produto e otimização dos recursos públicos, atendendo ao art. 181 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual dos municípios consorciados, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os pedidos serão realizados mediante Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, emitidos pelo município contratante, encaminhados à contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis. O prazo máximo de entrega será de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho pelo fornecedor. Caso não seja possível o cumprimento do prazo, a contratada deverá comunicar as razões à Secretaria solicitante com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Os produtos deverão ser entregues sem ônus de frete, carga e descarga, no endereço indicado pela Prefeitura contratante, sempre situado na zona urbana (sede) do município. O endereço exato será informado à detentora pela Secretaria requisitante no momento da confirmação do fornecimento da parcela, não sendo o CISMA responsável pelo recebimento.

6.3. Os fornecimentos são estimados como trimestrais, de acordo com a demanda de cada município, podendo ser realizados em um ou mais municípios ao mesmo tempo, sem pedido mínimo.

6.4. A contratada deverá informar na assinatura do Contrato, dados de preposta para eventuais problemas que possam ocorrer durante o evento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O gerenciamento da contratação caberá(ão) ao(a) ao município contratante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos;

7.3. O(a) servidor(a) nomeado pelo município, atuará como fiscal, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas

7.4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o Contratante, ou modificação da contratação;

7.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

7.6. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo manter preposto a disposição do município durante toda a realização do evento.



7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.10. Preposto

7.10.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.10.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.11. Fiscalização

7.11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, que será indicado pelo município contratante ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.12. Fiscalização Técnica

7.12.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.12.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

7.12.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.13. Gestor do Contrato

7.13.1. O gestor do contrato, indicado pelo município contratante coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



7.13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.13.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.13.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O setor competente do município contratante não aceitará e não receberá qualquer material com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os fornecimentos necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

8.2. O recebimento provisório e definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do material, após conferência de sua conformidade com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

8.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

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

8.5. Para efeito de recebimento provisório, 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 fornecimento 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.

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

8.7. 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 do fornecimento.

8.8. Os materiais 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.

8.9. 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.

8.10. Os materiais serão recebidos definitivamente, no término do fornecimento, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



- 8.11.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.
- 8.12.** 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;
- 8.13.** Emitir Relatório Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.14.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.15.** Enviar a documentação pertinente ao setor de tesouraria para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.16.** 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.
- 8.17.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.18.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, pelo município contratante.
- 8.19.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.
- 8.20.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.22.** De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.
- 8.23.** As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2024, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.
- 8.24.** A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação
- 8.25.** As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.
- 8.26.** Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2024



8.27. 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.

8.28. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com disputa no modo "ABERTO", com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE. TRÔNICA, com disputa no modo "ABERTO", com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com disputa no modo "ABERTO".

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 114.290,00 (cento e quatorze mil, duzentos e noventa reais) cujo preço médio de referência de R\$ 20,78 por saco de 25 kg, conforme Mapa de Preços – Cotação nº 8/2026).**

10.2. O custo estimado unitário da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021 e nas justificativas abaixo:

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Entretanto, o Registro de Preço independe de indicação prévia de recursos orçamentários, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme consta no art. 7º, §2º do Decreto 7.892/2013 e entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2. Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.6. Os municípios consorciados não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A empresa deverá responsabilizar-se pelo fornecimento solicitados no prazo definido em Edital e Anexos, no endereço informado e nas quantidades específicas.

13.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual

Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira

Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro - CEP: 12.450-000

Santo Antônio do Pinhal - Estado de São Paulo

CNPJ: 04.894.776/0001-53

www.consorciumantiqueira.com.br



constarão as indicações referentes: à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade;

13.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.4. Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos fornecimentos/serviços;

13.5. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;

13.6. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização na entrega dos materiais;

13.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da produção, fornecimento e entrega do produto, inclusive as despesas de embarque e transporte, de embalagens, frete, seguro, e, eventuais perdas ou danos.

13.11. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Consórcio ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações edilícias ou legais a que estiver sujeito;

13.12. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;

13.13. Prestar esclarecimentos ao Consórcio sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

13.14. Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos que venham incidir sobre o produto fornecido, reservando ao Consórcio o direito de deduzir, dos valores a serem pagos à empresa, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

13.15. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.16. Respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

13.17. O produto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior sem custo adicional às contratantes.

13.18. A contratada deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma marca de produto aprovada na habilitação e constante da proposta vencedora, sendo vedada a substituição sem prévia anuência do município contratante.

13.19. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada deverá ser comprovada a cada fornecimento, mediante apresentação das certidões negativas correspondentes junto à Nota Fiscal, como condição para liquidação e pagamento.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação e Comissão de Licitação em conjunto com a equipe de apoio e assessoria técnica.

14.2. As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira

Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro - CEP: 12.450-000

Santo Antônio do Pinhal - Estado de São Paulo

CNPJ: 04.894.776/0001-53

www.consorciumantiqueira.com.br



CISMA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL SERRA DA MANTIQUEIRA

14.3. O Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira – CISMA reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações.

14.4. É facultada ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

14.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

14.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.8. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira - CISMA.

MARIANA FATIMA SANTOS

Secretária Executiva - CISMA