



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E D I A N Ó P O L I S

ANO V

QUARTA, 20 DE OUTUBRO DE 2021

EDIÇÃO 603/2021

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA SUPLEMENTAR ATRAVÉS DA PRESENTE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA, NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021	2

Gerado via Sistema de Publicações



PREFEITURA MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA SUPLEMENTAR ATRAVÉS DA PRESENTE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA, NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

INSTRUÇÕES AOS INTERESSADOS

O Município de Dianópolis, Através da Equipe Municipal de Contratações, nomeada através do Decreto Municipal nº 234/2021, leva ao conhecimento dos interessados com base na Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 234/2021, que realizará Cotação de Preços, com vistas à COTAÇÃO PARA SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA ELÉTRICA PARA **ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO** DE UM SISTEMA DE MINIGERAÇÃO FOTOVOLTAICA DE CONSUMO REMOTO (USINA DE ENERGIA SOLAR - GERAÇÃO FOTOVOLTAICA), VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS LIGADAS A ELA, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I (Termo de Referência do Edital).

Dessa forma, solicitamos apresentar proposta de prestação de serviços, conforme condições observadas a seguir:

1.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. Para julgamento será adotado o critério de MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO;

2.0. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. As propostas serão recebidas até às 14:00HS do dia 22/10/2021.

3.0. ABERTURA DAS PROPOSTAS:

3.1. A Comissão Permanente de Contratação irá analisar as propostas em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das propostas.

4.0. OBJETO

4.1. A presente cotação de preços, tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA ELÉTRICA PARA **ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO** DE UM SISTEMA DE MINIGERAÇÃO FOTOVOLTAICA DE CONSUMO REMOTO (USINA DE ENERGIA SOLAR - GERAÇÃO FOTOVOLTAICA), VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS LIGADAS A ELA, conforme especificações técnicas, constantes no Anexo I (Termo do Referência do Edital).

5.0. FORMA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O interessado deverá protocolar o envelope contendo a proposta de preços até o dia **22/10/2021 às 14:00HS** no setor de licitações situado na Rua Jaime Pontes, nº 256, Centro de Dianópolis-TO, ou ainda enviar a proposta por e-mail: cpldianopolis@gmail.com.

5.2. A proponente deverá preencher a minuta de proposta indicada no anexo II do presente edital e observará o seguinte:

- a) **Prazo de entrega do serviços /produtos:** conforme edital e seus anexos;
- b) **Condições de Pagamento:** Em até 30 (trinta) dias após atestada a nota fiscal;
- d) **Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

6.0. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL, TÉCNICA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.1. Após a divulgação do proponente classificado em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Contratação convocará o proponente para comprovar a regularidade jurídica, fiscal, técnica e declarações, no prazo de até 24(horas) podendo, inclusive encaminhar a documentação através do e-mail cpldianopolis@gmail.com.

6.1.2. A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação ou aviso de cotação da Equipe de Contratação, ao Município de Dianópolis, setor de licitações e contratos, Rua Jaime Pontes, nº 256, Centro de Dianópolis-TO.

6.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA:

6.2.1. Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal Nº 14.133/2021, "A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada."

Ante ao exposto a proponente poderá apresentar no que couber:

- a. Certificado de Condição Empresarial, quando couber;
- b. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;
- d. **Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;**

Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

6.2 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA(ART. 67 DA LEI 14.133/2021):

- a. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto, constando declaração do emitente de cada atestado de que a prestação de serviços/fornecimento ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, cumprimento de prazos e demais condições da execução consideradas relevantes.

6.3 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA(ART. 68 DA LEI 14.133/2021):

- a. **A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica**

(CNPJ);

- b. **A regularidade perante a Fazenda federal;**
- c. **A regularidade perante a Fazenda estadual;**
- d. **A regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;**
- e. **A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;**
- f. **A regularidade perante a Justiça do Trabalho;**

4. - **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

- a. Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- b. Declaração de Disponibilidade de pessoal técnico, necessários à execução do objeto;
- c. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.0. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06

7.1. Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.0. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias seguintes:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DESPESA	FONTES
10.3.4.122.4.2.009 - Manutenção da Secretaria de Administração e Patrimônio	33.90.39	10

9.0. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

9.1. As consultas poderão ser formalizadas, através do E-mail: cpdianopolis@gmail.com Telefone (63)3692-2005, localizada na Rua Jaime Ponte, nº 256, Centro de Dianópolis-TO - Presidente da Comissão Permanente de Contratação, nomeado pelo Decreto nº 235/2021.

10.0. DA DIVULGAÇÃO ATRAVÉS DO SÍTIIO ELETRÔNICO OFICIAL OU PLACARD DA PREFEITURA MUNICIPAL

10.1. Nos termos do parágrafo VI do Decreto Municipal nº 234/2021, a publicação dos avisos prévios de dispensa de licitação somente será obrigatória em contratações de serviços de engenharia, não sendo obrigatórias nas contratações diretas de bens e serviços para fornecimento imediato em razão da manutenção da celeridade e eficiência das contratações diretas.

10.2. Conforme prevê no artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Dianópolis/TO.20/10/2021.

ZULEICA CERQUEIRA DO SANTOS AHLERT

Agente de Municipal de Contratações

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

2 - OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA ELÉTRICA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE UM SISTEMA DE MINIGERAÇÃO FOTOVOLTAICA DE CONSUMO REMOTO (USINA DE ENERGIA SOLAR - GERAÇÃO FOTOVOLTAICA), VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS LIGADAS A ELA.

3- JUSTIFICATIVA

3.1 O município de Dianópolis/TO possui um consumo relativamente alto de energia, com isso a instalação de um sistema fotovoltaico afins de atender essa demanda será de suma importância no âmbito financeiro e ambiental, trazendo economia financeira a longo prazo ao erário municipal;

3.2 O município de Dianópolis não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores responsáveis pela elaboração de Projetos de Engenharia Elétrica, por se tratar de ser um serviço específico. Sendo assim, faz-se necessária a contratação de empresa para prestar o serviço, objeto deste Termo de Referência.

4. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados dentro de elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, de acordo com as especificações e normas técnicas, boa prática do mercado e legislação vigente sobre segurança do trabalho a ser realizado;
2. A empresa contratada deverá elaborar o Projeto Executivo e entregar com os seguintes documentos:
3. Levantamento do Terreno;
4. Estudo de Viabilidade;
5. Consulta de acesso na Energisa-TO;
6. Disponibilidade de Orçamento Subestação;
7. Projeto de Subestação;
8. Projeto Fotovoltaico;
9. Elaboração de Estimativa Orçamentária de custo do sistema.
10. Todos os projetos deverão estar aptos para serem aprovados na concessionária (ENERGISA-TO), prefeitura, e órgãos ambientais caso necessário.

4.11 Os produtos a serem entregues são:

4.12 Projetos elaborados, com carta de aprovação junto a Energisa. Projeto em prancha A0/A1, digital em DWG e com todas as documentações exigidas no projeto executivo, conforme norma da concessionária e o respectivo orçamento para cada município.

4.13 Deverão ser apresentadas as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART's de Projeto e Orçamento) e respectivas assinaturas. Deverá ficar claro nas ART's a sua vinculação com o projeto em questão compatibilizando os quantitativos e valor da obra em questão. Poderá ser apresentada uma única ART de (Projeto e Orçamento) desde que as atribuições sejam referentes a um único profissional.

4.15 APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS:

4.16 Os projetos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues para análise em vias impressa e digital. Após a aprovação dos projetos, memoriais e orçamento, pelo fiscal do contrato/equipe de acompanhamento da PREFEITURA DE DIANÓPOLIS, os mesmos deverão ser encaminhados à esta Secretaria, em duas vias originais impressas e em meio digital.

4.17A contratada, na entrega dos projetos, deverá apresentar:

4.18 Duas cópias completas em escala de todos os projetos, plotados em folha tamanho A0 e/ou A1, e dos arquivos textuais e planilhas orçamentárias em tamanho A4, projetos aprovados com carimbo da Energisa-TO.

4.19 Uma cópia em mídia digital (pen drive ou e-mail) dos projetos (em extensão .dwg.), das planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiro (em extensão .xls) e dos memoriais descritivos e demais documentos textuais (em extensão .doc ou .pdf).

5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A contratada deverá fornecer o objeto de acordo com as características mínimas apresentadas no Item 4;

5.2 Cumprir fielmente o presente Contrato, de forma que os serviços contratados sejam entregues com relatórios técnicos /descrições dos serviços realizados no mês referência, anexo a expedição da Nota Fiscal;

5.3 Permitir que a CONTRATANTE fiscalize o andamento dos serviços de levantamento de estudo;

5.4 A CONTRATANTE não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da empresa em razão dos serviços executados para outras empresas ou prestadores de serviço;

5.5 Cumprir os prazos de entrega dos projetos e informações que constam no item 4 - 5.6 Especificações Técnicas, nos prazos previstos na conformidade dos ofícios expedidos por essa municipalidade;

5.6 A contratada deverá fornecer todos os documentos, projetos conclusos e/ou andamento que esteja de posse ao findar a vigência do Contrato sem prejuízos a esta municipalidade na conformidade as especificações técnicas constantes no objeto do contrato;

5.7 Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e quaisquer danos que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;

5.8 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;

5.9 A CONTRATADA deverá nomear e manter preposto para representá-la perante ao DEMANDANTE e assisti-lo em todas as questões relativas à execução do contrato;

5.10 É de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos serviços descritos neste Termo de Referência, operação e controle, incluindo técnicos, materiais e humanos, manutenção permanente e custos diretos ou indiretos requeridos para execução do objeto;

5.11 A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

5.12 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência deste Município.

5.13 Relatar a Secretaria Municipal de Finanças toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.14 A contratada responderá administrativa, civil, trabalhista e penalmente, por todos e quaisquer danos materiais, morais e pessoais, acidente ou consequências ocasionados por seus empregados, dolosa ou culposamente, à Administração, devendo comunicar imediatamente, por escrito, ao DEMANDANTE, através de documento formal, qualquer anormalidade verificada, inclusive às de ordem funcional, sendo responsável, inclusive, pelo pagamento das indenizações que em decorrência destes fatos sejam devidas.

5.15. Antes do início da obra, a CONTRATADA deverá apresentar um profissional engenheiro eletricista e/ou técnico responsável pela execução dos projetos e levantamentos em campo. Juntamente com a relação da equipe deverá ser apresentado o endereço para correspondências eletrônicas, e-mail, e os números de telefones celulares;

5.16 Deverá ser entregue pelos menos uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de elaboração do Projeto Executivo devidamente anotada no CREA em até 10 (dez) dias após a assinatura da ORDEM DE SERVIÇO e empregar todos os materiais necessários à execução dos projetos dentro da técnica adequada e das devidas normas, responsabilizando-se pela reposição dos materiais danificados em virtude da má execução dos serviços, incluindo aqueles que deverão ser refeitos;

5.17 As despesas decorrentes do transporte de pessoal administrativo e técnico, bem como de operários contratados, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.18 As despesas decorrentes de estadias e alimentação de pessoal no local de realização de estudo para elaboração do Projeto Executivo serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.19 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelas despesas referentes a impressões e cópias de documentos e projetos.

5.20. Cumprir as legislações federais, estaduais e municipais, bem como seguir as devidas normalizações, independente de menções, com deliberação a fim de minimizar riscos de paralisação dos serviços por tais irregularidades;

5.21. A qualquer momento, quando observado pela fiscalização, a empresa deverá executar a substituição ou refazer os projetos.

5.22. Executar o serviço incluindo o fornecimento de materiais de acordo com os padrões estabelecidos para confecção dos projetos, memoriais e especificações, de toda e qualquer mão-de-obra, inclusive a especializada, necessárias à execução dos serviços;

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência.

2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e de acordo com as determinações do Termo de Referência.
3. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos

serviços, por servidor especialmente designado, de acordo com as determinações do Termo de Referência, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
5. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estipuladas de acordo com as determinações do Termo de Referência.
6. Fiscalizar livremente os serviços não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA de seus empregados prepostos ou subordinados.

6.8 O representante da Administração Pública anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.9 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.10 A apresentação dos Projetos Executivos é responsabilidade da equipe técnica.

7. - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1. O início da prestação dos serviços será IMEDIATO após a assinatura do Contrato, com vigência até 30/12/2021, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

1. A previsão do prazo para elaboração e aprovação dos projetos é de até 90 (noventa)

dias, com todas as entregas mencionadas no termo de referência, conforme ordem de execução de serviço ou documento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.O início dos trabalhos deverá ocorrer até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço.

2. O Contrato terá vigência de 03 (três) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas oriundas da execução do presente objeto correrão à conta dos recursos orçamentários específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Dianópolis/TO, na dotação orçamentária relacionada abaixo:

UNIDADE GESTORA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DESPESA	FONTE
Secretaria Municipal de Administração	10.3.4.122.4.2.009	339039	010

11. GARANTIA DO SERVIÇOS

11.1. A empresa CONTRATADA deverá prestar garantia com prazo não inferior a 1 (um) ano, a contar do recebimento definitivo da carta de aprovação do Projeto Executivo aprovado na concessionária local (ENERGISA);

11.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia não inferior a 1 (um) ano, a partir do recebimento definitivo dos projetos.

12. MEDIÇÃO

12.1. Será realizada a primeira Medição correspondente a 50% do valor da proposta após a assinatura da Ordem de Serviços.

12.2. A segunda medição/final será realizada, mediante a entrega dos projetos, juntamente com a carta de aprovação na concessionária local (Energisa), a critério desta Administração Pública, com base nas planilhas e cronogramas apresentados, considerando a elaboração e os serviços efetivamente executados e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, conforme as especificações técnicas e aprovação dos projetos na ENERGISA.

12.3. O recebimento dos serviços estará condicionado a aprovação dos projetos na concessionaria local, Energisa-TO, e na prefeitura em caso de necessidade;

12.4 TERMO DE ENTREGA será realizada pelo fiscal do contrato.

12.5 O prazo não poderá ser superior a 30 (Trinta) dias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e previsto no edital.

12.6 Na hipótese de o termo circunstanciado, ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedido dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à administração pública nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

12. 7 Apresentar, ao término dos serviços, antes da sua aceitação definitiva pela Prefeitura de Dianópolis, o Manual com os projetos que foram contratados. Este manual terá como objetivo orientar os responsáveis pelas execução do projeto, com vistas a garantir as boas condições de

funcionamento das instalações;

12.8 A administração pública rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executado em desacordo com o referido termo de referência.

13. SEGUROS CONTRA RISCOS DE ENGENHARIA E COLETIVO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO

13.1 Se aplicável a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, seguro contra riscos de engenharia com validade para todo o período de execução do serviço, o qual deverá cobrir eventuais prejuízos de origem súbita e imprevista por qualquer causa, inclusive as avarias causadas por erros de projetos e despesas extraordinárias;

13.2 Se aplicável, em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedades ou posse de terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

Dianópolis - TO, 20 de outubro de 2021.

ZULEICA CERQUEIRA DO SANTOS AHLERT

Agente de Municipal de Contratações

, Estado do Tocantins

Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro

Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

José Salomão Jacobina Aires

Prefeito Municipal





Para facilitar a consulta ou a validação deste documento, use um leitor de QR CODE. Edição com registro número: 6032021