TERMO DE REFERÊNCIA

VINCULADO AO ETP 03/2025/ENG

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ITENS PARA ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS DE ACESSIBILIDADE DAS UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE/SC	SERVIÇO COMUM	1	LOTE 01 – R$ 5.323,69 LOTE 02 – R$ 313,80 LOTE 03 – R$ 6.169,44 LOTE 04 – R$ 12.580,88 LOTE 05 – R$3.232,72 LOTE 06 – 1.099,40	R$ 28.719,93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de itens para adequação às normas de acessibilidade das unidades de saúde**, no município de Ponte Alta do Norte/SC, mediante **regime de execução indireta**, licitação do tipo **menor preço**.

1.2. Os (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como SERVIÇO COMUM.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de CINCO (5) MESES contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021. Por se tratar de serviço não contínuo, o prazo de vigência deve ser o suficiente para a finalização do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.

1.4. O prazo de início de execução da obra e/ou prestação do serviço contar-se-á da data da assinatura da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

1.5. O prazo de execução do serviço será de até DOIS (2) MESES conforme cronograma.

1.6. A Administração Municipal tem a prerrogativa de alterar o período de execução das etapas previstas no cronograma do serviço, em função das necessidades públicas, estabelecendo prazos intermediários para entregas parciais no decorrer da execução, sem prejuízo ao cumprimento do prazo total previsto.

1.7. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, conforme apresentadas em contrato.

2. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

2.1. O orçamento de referência para a execução do serviço total é de R$ 28.719,93 e foi elaborado com base na média de preços apresentado pelo PNCP e SINAPI/CEF data base de agosto de 2025, conforme disposto no art. 23 da Lei 14.133/2021.

2.1.1. Recurso próprio – R$ 28.719,93

2.2. Nos preços unitários deverão estar incluídos todos os equipamentos, materiais, perdas, instrumentos, mão-de-obra, e quaisquer outras despesas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto deste contrato.

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, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O Município, necessita realizar a contratação de empresa especializada para a aquisição e instalação de materiais e equipamentos necessários para a adequação de acessibilidade na Unidade Básica de Saúde (UBS) e no Posto de Saúde do Município. A adequação de acessibilidade é uma medida essencial para garantir que todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência ou mobilidade reduzida, possam acessar e utilizar os serviços de saúde oferecidos pelo município de maneira segura e eficiente. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de atender ao Art. 26 do Decreto Federal nº 5296/2004 que se relaciona às normas técnicas ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537. A aquisição visa num primeiro momento atender ao Procedimento Administrativo nº 09.2020.00004516-1 da 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Curitibanos do Ministério Público de Santa Catarina referente as unidades de saúde municipais.

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

4.1. A descrição da solução como um todo, objeto em questão, no que se inclui o Ciclo de Vida do mesmo, encontra-se pormenorizada no Memorial Descritivo do Serviço/Projeto Básico, parte integrante da documentação da presente licitação. No qual o objeto está descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, levando-se em consideração as normas técnicas existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150/62, além de demais legislações cabíveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021)

5.1.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Projeto Básico.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, pois esta julga-se inoportuna por não se tratar de objeto com fornecimento de serviços de alta complexidade, fora da realidade da prestação de serviço de empresas do ramo da construção civil.

5.3. Garantia da execução

5.3.1. Haverá exigência de garantias técnicas conforme as normas da ABNT e legislação vigente, com prazo mínimo de garantia para a estrutura e instalações, disponibilização de assistência técnica para eventuais reparos decorrentes de vícios ou defeitos de construção, no período de garantia, atendendo prontamente às solicitações do município e dos beneficiários e entrega de manual do proprietário contendo orientações sobre uso, conservação e manutenção preventiva dos materiais requeridos

5.3.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida como o pagamento de:

5.3.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.3.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

5.3.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

5.3.3. Demais exigências referentes a garantias e obrigações por parte da contratada encontram-se no Projeto Básico e Minuta de Contrato parte integrante da documentação da presente licitação.

5.3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.3.5. Demais exigências referentes a garantias e obrigações por parte da contratada encontram-se no Projeto Básico/Memorial Descritivo parte integrante da documentação da presente licitação.

5.4. Vistoria

5.4.1. Conforme Art. 63 da Lei 14133/21, a Visita Técnica é facultativa. Entretanto, a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao licitante o direito de realização de vistoria prévia.

5.4.2. A Administração Pública designará data e hora para que os possíveis interessados possam realizar a visita técnica ao local de intervenção, mediante contato com a Secretaria de Planejamento, para indicação de acompanhante técnico.

5.4.3. Havendo a impossibilidade da visita por parte da LICITANTE, esta deverá entregar uma declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, estando de acordo com a formulação da proposta.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Capacitação técnica operacional de serviços

6.1.1. Comprovar através de atestados emitidos por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, em nome do licitante a execução de serviço(s) similares ao objeto do contrato, com complexidade operacional equivalente ou superior, referente às parcelas de maior relevância – instalação de piso tátil e instalação de guarda corpo;

6.1.2. Para efeito da comprovação de capacidade técnico-operacional não será admitida a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

6.1.3. Os profissionais indicados pelo LICITANTE deverão participar do serviço objeto da licitação, e somente será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação da Administração Municipal.

6.1.4. No caso de aparelhamento e/ou instalações que requeiram pessoal comprovadamente especializados para a execução, deverá ser feita indicação de pessoal técnico bem como a comprovação da qualificação de cada membro da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos, sendo do quadro efetivo da empresa, como também no caso de subcontratações.

6.2. Habilitação jurídica

6.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.2.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

6.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.5. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

6.2.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.2.8. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3. <u>Habilitação fiscal, social e trabalhista</u>

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.3.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.3.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço;

7.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se disponível no Projeto Básico/Memorial Descritivo.

7.2 Local e horário da prestação dos serviços

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

7.2.1.1. UNIDADE DE SAÚDE BÁSICA – R. Leovegildo J Boaventura esquina com R. Sebastião F. Lima, s/n, 89535-000;

7.2.1.2. POSTO DE SAÚDE - R. Nadir Granemann Calomeno, esquina com R. Laureano João Carraro, s/n, 89535-000.

Ambas as edificações localizadas no Município de Ponte Alta do Norte/SC.

7.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A combinar com fiscalização.

7.3 Materiais a serem disponibilizados

7.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico/Memorial Descritivo do serviço.

7.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

7.4.1 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 60 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com dispostos no Projeto Básico e art. 140, §6º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Os procedimentos de transição e finalização do contrato encontram-se disponíveis no Projeto Básico.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 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.

8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 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.

8.6 Preposto

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

8.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período determinado em cronograma.

8.6.3. 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.

8.7 Fiscalização

8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.8 Fiscalização Técnica

8.8.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará 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, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.8.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.9 Fiscalização Administrativa

8.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.10 Gestor do Contrato

8.10.1. O gestor do contrato 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.10.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.10.7. 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.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição padrão.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.2. Não produzir os resultados acordados;

9.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2 A utilização do instrumento de medição padrão não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.3 Do recebimento

9.3.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

9.3.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

9.3.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

9.3.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.3.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

9.3.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.3.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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 prestação dos serviços 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.

9.3.10. 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.

9.3.11. 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 da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.3.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.14. Os serviços 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.

9.3.15. 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.

9.3.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.3.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3.18. 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;

9.3.19. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.20. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.3.22. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.3.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.3.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.4 Liquidação

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

9.4.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.4.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.5 Prazo de pagamento

9.5.1. Pagamentos: Será efetuado através de medição, no qual será analisado em até 15 (quinze dias), após aprovação da medição, o pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota Fiscal.

9.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

9.6 Forma de pagamento

9.6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, devendo constar os dados em Nota Fiscal.

9.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.6.4. 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.

9.6.5. 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.

9.7 Antecipação de pagamento

9.7.1. A presente contratação não permite antecipação de pagamento, devendo seguir o cronograma estabelecido para pagamentos.

Ponte Alta do Norte (SC), 03/12/2025

LETICIA AKARI INOUE RAFAELI:11084487985
Assinado de forma digital por LETICIA AKARI INOUE RAFAELI:11084487985
Dados: 2025.12.03 14:49:45 -03'00'

Responsável pela elaboração do TR
Nome: Letícia Akari Inoue Rafaeli
Cargo: Engenheira Civil
E-mail: engenharia01@pmpan.sc.gov.br