TERMO DE REFERÊNCIA

VINCULADO AO ETP 002/2026/ENG

Contratação de fornecimento e instalação de móveis planejados, para o Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado (CMAEE) e Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, no município de Ponte Alta do Norte/SC

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DIMENSÕES (CxLxH)	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01 - CMAEE					
01	Ambiente: Cozinha - CMAEE Móvel tipo bancada para pia e cooktop, com granito itaúnas incluso, com armários inferiores, superiores (aéreos), torre de fornos e nicho para geladeira. Incluir compra e instalação da cuba em inox. Perfil puxador de alumínio 15mm. 6mm - fundo 15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras Interno branco	Bancada 01 – 270x60x93cm Aéreo 01 – 270x30x65cm Bancada 02 – 220x60x93cm Aéreo 02 – 280x60/30 x 65cm	1un	R$17.100,00	R$17.100,00
02	Ambiente: Lavanderia - CMAEE Móvel tipo bancada para tanque, com granito itaúnas incluso, com armários inferiores, superiores (aéreos) e depósito vertical. Incluir compra e instalação de tanque em inox. Perfil puxador de alumínio 15mm; Puxador de cava circular diâmetro de 3cm. 6mm - fundo 15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras Interno branco	Bancada 01 - 230x35/60x93 cm 50x35x215cm Aéreo 01 – 280x35x65cm	1un	R$10.801,34	R$10.801,34
03	Ambiente: Banheiro - CMAEE Balcão de armazenamento com portas de correr. Portas de correr com perfil puxador de alumínio 15mm vertical lateral. 6mm - fundo 15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras Interno branco	210x50x90cm	1un	R$3.803,00	R$3.803,00
04	Ambiente: Recepção - CMAEE Painel para TV com mesa infantil, gavetas inferiores e prateleiras (tipo estante). Puxador de cava circular diâmetro de 3cm. 6mm - fundo	Painel - 260x45x250cm Estantes - 100x45x250cm	1un	R$10.263,67	R$10.263,67

	15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras Interno branco				
05	Ambiente: Recepção - CMAEE Balcão para atendimento, com letreiro de identificação em inox. 6mm - fundo 15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras	150x60x85cm	1un	R$3.124,34	R$3.124,34
06	Ambiente: Salas de atendimento individuais - CMAEE Nichos para arquivo de jogos/brinquedos. 6mm - fundo 15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras	150x40x70cm	3un	R$2.921,00	R$8.763,00
07	Ambiente: Salas de atendimento individuais - CMAEE Gaveteiro móvel. Cava 45º superior. 6mm - fundo 15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras Interno branco	50x40x60cm	6un	R$1.074,00	R$6.444,00
08	Ambiente: Sala de fisioterapia - CMAEE Nichos individuais para parede. 6mm - fundo 15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras	30x18x30cm	3un	R$265,89	R$797,67
				Total Lote 01	**R$61.097,02**
LOTE 02 – SEC. ADM.					
01	Ambiente: Recepção-Sec. Adm/Planejamento/Finanças Balcão para atendimento, com letreiro de identificação em inox. 6mm - fundo 15mm - portas/gavetas/estrutura 30mm - prateleiras	150x60x85cm	1un	R$2.926,00	R$2.926,00
				Total Lote 02	**R$2.926,00**
				VALOR GLOBAL	**R$64.023,02**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de fornecimento e instalação de móveis planejados, para o Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado (CMAEE) e Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, no município de Ponte Alta do Norte/SC, mediante regime de execução indireta, licitação tipo menor preço.

1.2. O (s) objeto (s) desta contratação são caracterizados como BENS E SERVIÇOS COMUNS.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de SEIS (6) MESES contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021. Por se tratar de fornecimento 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 contar-se-á da data da assinatura da Autorização de Fornecimento.

1.5. O prazo de cumprimento do serviço será de QUATRO (4) MESES conforme ETP.

1.6. A Administração Municipal tem a prerrogativa de alterar o período de execução das etapas previstas no cronograma, 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 sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, conforme apresentadas em contrato.

2. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

2.1. O orçamento de referência para a aquisição é de R$ 64.023,02 e foi elaborado com base na média de preços apresentados por fornecedores, conforme disposto no art. 23 da Lei 14.133/2021.

2.1.1. Recurso Estadual – Emenda Parlamentar Impositiva (nº 343/2025, Dep. Fabiano da Luz) – R$ 61.097,02– LOTE 01

2.1.2. Recurso Próprio – R$ 2.926,00 – LOTE 02

2.2. Nos preços unitários estão incluídos todos os equipamentos, materiais, perdas, instrumentos, mão-de-obra, e quaisquer outras despesas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do 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. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de fornecimento e instalação de móveis planejados no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado e na Secretaria de Administração, visando garantir a adequada estrutura física e funcional do espaço destinado ao atendimento pedagógico e psicossocial de estudantes com necessidades educacionais específicas, bem como, da Secretaria que necessita de melhores condições de acesso ao público. A aquisição dos móveis planejados é essencial para assegurar a organização, acessibilidade e otimização dos ambientes, de modo a favorecer o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas realizadas no local. Além disso, o mobiliário

planejado permitirá o melhor aproveitamento do espaço físico, atendendo às normas de ergonomia e funcionalidade, bem como às especificidades das atividades desenvolvidas pelos profissionais das unidades. A opção por móveis planejados, em detrimento da aquisição de móveis soltos e padronizados, justifica-se pela necessidade de adequação às dimensões e características específicas dos ambientes, os quais possuem estruturas físicas que demandam soluções personalizadas que garantam melhor uso do espaço disponível. Os móveis planejados proporcionam integração entre funcionalidade e segurança, possibilitando a instalação de mobiliário fixo adaptado às rotinas de trabalho e ao atendimento especializado oferecido. Ademais, a contratação de móveis planejados assegura maior durabilidade e melhor acabamento, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e garantindo melhor custo-benefício a médio e longo prazo. A inexistência desse mobiliário compromete o pleno funcionamento do centro e da administração, dificultando o armazenamento adequado de materiais pedagógicos, o atendimento individualizado e o conforto dos usuários, tornando, portanto, indispensável a contratação proposta.

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 Estudo Técnico Preliminar, 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 será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

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 material de alta complexidade, fora da realidade da prestação de serviço de empresas do ramo.

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 dos materiais, disponibilização de assistência técnica para eventuais

reparos decorrentes de vícios ou defeitos de construção, no período de garantia, atendendo prontamente às solicitações do município.

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 Estudo Técnico Preliminar parte integrante da documentação da presente licitação.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Habilitação jurídica

6.1.1. **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;

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

6.1.3. **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;

6.1.4. **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;

6.1.5. **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.

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

6.1.7. **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

6.1.8. **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.

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

6.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

6.2.3. 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;

6.2.4. 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;

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

6.2.6. 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.

6.3. Habilitação técnica

6.3.1. Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de pelo menos um serviço com características similares ao objeto a ser contratado, conforme especificações dispostas no Termo de Referência;

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

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: autorização de fornecimento;

7.1.2. A descrição detalhada sobre métodos e entrega encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

7.2 Local e horário para fornecimento/entrega

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. Os materiais devem ser entregues no seguinte endereço:

7.2.2. **Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado - CMAEE**, na Rua Luis Meneguzzi, nº 168, e na **Secretaria de Administração**, na Rua João da Silva Calomeno, nº 243, 89535-000, Ponte Alta do Norte/SC.

7.2.3. Horário: A combinar com fiscalização.

7.3 Materiais a serem disponibilizados

7.3.1. Para a perfeita execução, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

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 (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual, 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 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 na minuta do edital.

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 do cumprimento do objeto, 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 entrega única.

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, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2 A utilização do instrumento de medição única não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do cumprimento do objeto.

9.3 Do recebimento

9.3.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a relatório prévio do fornecimento executado no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

9.3.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando o fornecimento previsto para aquela etapa, estiver executado em sua totalidade.

9.3.3. Os materiais 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.

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

9.3.5. 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.

9.3.6. 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.

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

9.3.8. 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 de fornecimento realizada 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.

9.3.9. 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.

9.3.10. 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.

9.3.11. 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.

9.4 Liquidação

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo estabelecido pelo setor responsável para fins de liquidação.

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. 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), 09/03/2026

ISABELLA ERIG OMIZZOLO:07603206910
Assinado de forma digital por ISABELLA ERIG OMIZZOLO:07603206910
Dados: 2026.03.12 11:29:29 -03'00'

Isabella Erig Omizzolo
Arquiteta e Urbanista
Prefeitura de Ponte Alta do Norte/SC