



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de infraestrutura **HIDRÁULICA** provisória, para o evento em comemoração ao Aniversário de 148 anos de Joanópolis que ocorrerá entre os dias 19 a 24 de junho de 2026, compreendendo a instalação, manutenção e desmontagem, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MÉDIO
01	01	SERVIÇO	HIDRÁULICA Mão de obra referente a 2 (dois) encanadores para o período de, no mínimo, 20 dias para a realização de instalação, manutenção e desmontagem de pontos de água e esgoto e suas respectivas tubulações em caráter provisório para, aproximadamente, 120 (cento e vinte) barracas e 6 (seis) contêineres de banheiros do evento com assistência 24 horas.	R\$ 33.939,60
VALOR GLOBAL				R\$ 33.939,60

1.2 O custo médio estimado da contratação é de **R\$ 33.939,60**, conforme tabela acima;

1.3 A contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento **Menor Preço**, conforme disposto no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

2. DO OBJETIVO

2.1 Atender demandas advindas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer do Município de Joanópolis-SP, que visa garantir a infraestrutura hidráulica provisória, necessária para o pleno funcionamento das barracas da tradicional festa em comemoração ao Aniversário de 148 anos de Joanópolis.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A tradicional festividade em comemoração ao aniversário do município viabiliza a integração da população a este evento consolidado no calendário de eventos anual, na cultura popular e histórica de Joanópolis, preservando a história, a promoção cultural e turística e o fomento da imagem do município.

3.2 O evento ocorre na Praça Padre Domingos Segurado e ruas adjacentes, é organizado pelo Poder Público há muitos anos, através da Secretaria de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer, sendo o evento aberto ao público mais aguardado do ano, tanto para os munícipes quanto para o turista, e a cada aniversário tende a crescer em todos os aspectos e a ficar mais reconhecido na região e, assim é estimado um fluxo de 20 mil pessoas/dia.

3.3 A comemoração prima por atingir público de todas as idades e todas as classes sociais, para tanto são montados 3 palcos com diferentes estilos musicais em ruas temáticas e mais, o calçadão que se trata de local em que podem ser apreciadas as atrações culturais tradicionais e contemporâneas.

3.4 Há oferta de aproximadamente 120 (cento e vinte) pontos a pessoas físicas e jurídicas que tenham pretensão de montar barracas que oferecem a venda dos mais variados gêneros alimentícios, bebidas, produtos e serviços.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

3.5 A Praça Padre Domingos Segurado e ruas adjacentes não dispõem de infraestrutura fixa para atender a demanda gerada pelo evento, tais como sistema de água e esgoto para alimentar as barracas e banheiros a serem instalados.

3.6 Este trata-se do maior evento realizado no município de Joanópolis e, como tal e considerando as necessidades expostas requer a contratação de empresa especializada no segmento de **Hidráulica**, a fim de realizar a instalação provisória de encanamentos de água e esgoto para todas as barracas, garantindo funcionalidade e saneamento básico.

3.7 Sendo assim, a fim de atender o evento em sua máxima, é imperativo haver a contratação, objetivando a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho. Tais adequações são as metas visadas pela administração, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

3.8 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), conforme consta nas informações básicas deste TR.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Com a contratação, o evento terá as necessidades de instalação, manutenção e desmontagem da alimentação hidráulica das barracas e banheiros alcançadas;

4.2 A partir do ETP, considerando o valor global, decidiu-se pelo processo de Dispensa de Licitação por Menor Preço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A prestação de serviço ocorrerá da seguinte forma:

5.1.1 Instalação HIDRÁULICA, montagem e desmontagem de todos os itens de encanamento para fornecimento de ponto de água e esgoto de todas as barracas e banheiros do evento;

5.1.2 Início da instalação prévia em 10 de junho de 2026;

5.1.3 Assistência 24 horas durante todo o evento e responsabilidade integral dos serviços prestados;

5.1.4 Desmontagem completa da instalação de 25 até 30 de junho de 2026.

5.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 Há a exigência de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

6.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR;

6.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber;

6.6 Disponibilizar todo material necessário para instalações e montagens, exceto os materiais internos, que couberem aos proprietários das barracas.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

6.7 Informar ao contratado a disposição das barracas, banheiros e outros espaços de instalações hidráulicas até o dia 10 de junho de 2026.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 Executar os serviços conforme especificações, qualidade e quantidade especificados neste TR e em sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento do objetivo do curso, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

7.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.3 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e diárias alimentação;

7.5 Indicar nome e telefone de preposto para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao curso;

7.6 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos;

7.7 Emitir fatura/nota fiscal relativa ao serviço prestado;

7.8 Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

7.9 A contratada deverá garantir a supervisão técnica por profissional habilitado, quando aplicável, nos termos da legislação vigente;

7.9.1 O profissional responsável técnico deverá ser identificado formalmente antes do início da execução do contrato e deverá acompanhar os serviços presencialmente ou estar disponível para prestar assistência técnica sempre que necessário.

7.9.2 A inobservância dessa exigência poderá acarretar advertência, multa e até rescisão contratual, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133.2021.

7.10 Antes do início da execução dos serviços, a empresa vencedora deverá apresentar à Administração Pública a comprovação do vínculo do responsável técnico registrado no CREA, conforme exigido na habilitação, quando exigido pela legislação profissional competente, de acordo com a natureza e especificidade do serviço, por meio de um dos seguintes documentos:

7.10.1 Contrato de prestação de serviços firmado entre a empresa vencedora e o profissional responsável técnico; ou

7.10.2 Registro do profissional no quadro técnico da empresa, comprovado por meio de anotação em carteira de trabalho ou documento equivalente.

7.10.3 O responsável técnico deverá permanecer vinculado à empresa durante toda a vigência do contrato, sendo responsável pela supervisão das atividades que envolvem a montagem, desmontagem e operação das estruturas contratadas.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1 O futuro contrato terá como Gestor o Secretário de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer o Sr. Leonardo Giovane Moreira Gonçalves e como Fiscal o Sr. David Carvalho;

8.2 Aos responsáveis investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

8.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

8.2.2 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

8.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

8.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável e no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

8.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

8.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Prova de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, por meio dos seguintes documentos: a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; b.1) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. b.2) Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de sociedades por ações, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria; c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. d) Declaração Geral – Anexo VI.

9.2 Prova de **REGULARIDADE FISCAL**, por meio dos seguintes documentos: a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação; b.1) Os interessados com sede em outro Município que tenham filial no Município de Joanópolis deverão, também, comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município. c) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET. d) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). e) Regularidade para com a Fazenda Nacional e situação de regularidade perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (CND). f) Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão competente, que terá validade por 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição, se outro prazo não estiver assinalado por Lei ou no próprio documento.

9.2.1 Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

9.3 Prova de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**, por meio dos seguintes documentos: a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão; b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4 Prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio dos seguintes documentos:

a) Comprovação através de "Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica", em nome da licitante, fornecida(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter executado ou estar executando, a contento, serviços de natureza similar e compatível com o objeto desta licitação, desde que em características e quantidades razoáveis.

b) Exclui-se a exigência da Certidão de Acervo Técnico (CAT), uma vez que o objeto licitado não caracteriza serviço de engenharia, nos termos da Resolução nº 1.048/2013 do CONFEA.

c) Exclui-se a exigência de Certidão de Acervo Operacional (CAO), uma vez que trata-se de **serviço comum com suporte técnico**, não um serviço típico de engenharia de alta complexidade.

c) Caso o responsável técnico não esteja formalmente vinculado à empresa no momento da habilitação, será aceita a apresentação de declaração de compromisso, assinada pelo profissional e pela empresa licitante, atestando que ele será formalmente vinculado antes da execução do contrato, conforme previsto no artigo 63 da Lei nº 14.133/2021.

d) Mantém-se a exigência de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento equivalente, como forma de garantir a supervisão técnica adequada durante a execução dos serviços, nos termos do artigo 67, I, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o objeto licitado.

9.5 A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e/ou por publicação em órgão da imprensa oficial, sendo que nenhum documento será autenticado pela Comissão de Contratação.

9.6 Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.

9.7 Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

9.8 Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei, terão validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

9.9 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, a não observância deste disposto poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.11 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do agente de contratação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do mesmo.

9.12 A verificação no SICAF e a solicitação de envio dos documentos de habilitação somente será feita ao licitante vencedor.

9.13 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

9.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a comissão de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Foram apresentados 03 (três) orçamentos com prestadores de serviços, em anexo, assim como pesquisa de preço público (PNCP) pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar;

10.2 O levantamento dos preços foi realizado a fim de aferir o valor médio global dos serviços.

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ORÇAMENTO 1	ORÇAMENTO 2	ORÇAMENTO 3	PNCP	VALOR MEDIO
01	01	SERVIÇO	HIDRÁULICA Mão de obra referente a 2 (dois) encanadores para o período de, no mínimo, 20 dias para a realização de instalação, manutenção e desmontagem de pontos de água e esgoto e suas respectivas tubulações em	R\$ 38.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 32.000,00	https://pncp.gov.br/app/editais/18303156000107/2026/128 item 460 R\$ 32,04 (hora) R\$ 30.758,40 (valor referente a 2 encanadores para 20 dias durante 24 horas/dia)	R\$ 33.939,60



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

			caráter provisório para, aproximadamente, 120 (cento e vinte) barracas e 6 (seis) contêineres de banheiros do evento com assistência 24 horas.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

10.3 Valor 1: R\$ 38.000,00

10.4 Valor 2: R\$ 35.000,00

10.5 Valor 3: R\$ 32.000,00

10.6 Valor PNCP: R\$ 30.758,40

10.7 **Média = R\$ 33.939,60**

11. DAS SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

lances;

11.1.11 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12 deste Termo de Referência;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

12. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que haja interesse da Administração e concordância da contratada.

12.2 A prorrogação deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência contratual.

12.3 Nos casos de prorrogação, os valores contratados serão atualizados pelo índice de reajuste do IPCA, aplicado na periodicidade definida contratualmente, visando à preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

12.4 O contrato poderá ser prorrogado por igual período.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será em parcela única, mediante o fornecimento ao contratante de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei 14.133/2021. Este documento, depois de conferido e revisado, será encaminhado para processamento e o pagamento deverá ocorrer em até 21 dias após o evento;

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

12.1.3 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

12.1.4 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;

12.1.5 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;

12.1.6 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;

13.2 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

13.2.1 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

13.2.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins



Prefeitura da Estância Turística de Joanópolis

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer

do recebimento definitivo.

13.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

13.5.1 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.

13.5.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Joanópolis, 05 de maio de 2026

LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONÇALVES

Secretário Municipal de Desenvolvimento Turístico, Econômico, Esporte, Cultura e Lazer