

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

SERVIÇOS



Processo Administrativo: 41554/2025

Órgãos requisitantes: Secretaria Municipal de Urbanismo do Município de Colombo no Estado do Paraná;

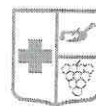
Responsável pela Demanda: Grehigor Stuart Macedo; RG: 8.***.***-5; CPF: 042.***.***44; Matrícula nº 15.174; Telefone para contato: (41) 3656-8122; E-mail: @colombo.pr.gov.br

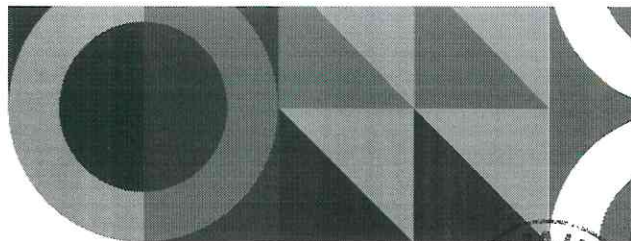
Elaborador do Termo de Referência: Felipe Luiz Dal Ponte; RG 8.***.***-0; CPF. 088.***.***-69; Matrícula nº: 15.427; Telefone para contato: (41) 3656-8122 - e-mail: felipeluz.engenharia@gmail.com

Gestor de Contrato: Felipe Luiz Dal Ponte; RG 8.***.***-0; CPF. 088.***.***-69; Matrícula nº: 15.427; Telefone para contato: (41) 3656-8122 - e-mail: felipeluz.engenharia@gmail.com

Fiscal de contrato (fiscal administrativo/técnico): Nathalia Gabrieli Andreatta Taverna; RG 10. ***.***-9; CPF nº 102.***.***-06; Matrícula nº: 19310; Telefone para contato: (41) 3656-8122 - e-mail: nathalia.andreatta@gmail.com

Handwritten signature and initials.





1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de 1 Licenças do software altoqi eberick, 2 Licenças do software altoqi builder e 1 Licença do software altoqi Visus pelo período de 12 meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01:

ITEM	CÓD. IPM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	63265	1	Serviço	Licenças software altoqi eberick	5.436,00	5.436,00
02	63266	2	Serviço	Licenças software altoqi builder	4.644,00	9.288,00
03	64740	1	Serviço	Licenças software altoqi Visus	7.990,00	7.990,00
TOTAL						22.714,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/2024.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

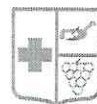
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 365 dias contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

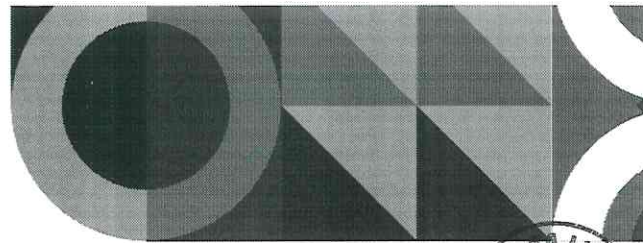
1.6 O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

() Sim (x) Não

1.7. O Valor Máximo será de R\$ 22.714,00 (Vinte e dois mil e setecentos e quatorze reais).

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





1.9. Forma de julgamento no Certame Licitatório sugere-se que seja realizada por:

() Item (x) Lote () Global

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

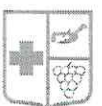
A contratação dos softwares AltoQi representa um avanço significativo na gestão e execução de projetos de infraestrutura pública, especialmente no contexto da modelagem da informação da construção (BIM), pois possibilita Integração e Colaboração: Os módulos a serem contratados da AltoQi permitem a integração de diferentes disciplinas, promovendo a colaboração entre arquitetos, engenheiros e outros profissionais envolvidos no projeto. Essa abordagem multidisciplinar é essencial para a implementação eficaz do BIM, que visa a harmonização de processos e a minimização de erros. Apresenta eficiência na análise estrutural, por oferecer ferramentas avançadas para análise estrutural, permitindo simulações precisas e identificação de possíveis falhas antes da execução da obra. Isso resulta em um uso mais eficiente dos recursos públicos, reduzindo desperdícios e melhorando a qualidade das construções.

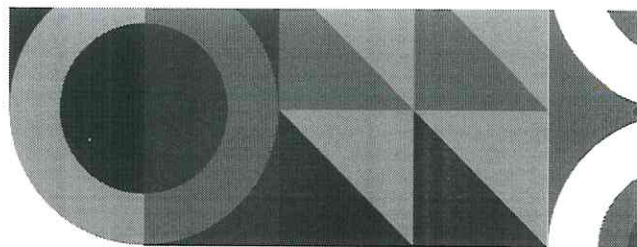
A funcionalidade de criar modelos tridimensionais facilita a visualização do projeto, proporcionando uma compreensão mais clara para os gestores e a comunidade. Isso também facilita a apresentação dos projetos em audiências públicas, aumentando a transparência e a participação popular. A automação de processos, como cálculos e geração de relatórios, reduz o tempo gasto em tarefas repetitivas e libera os profissionais para se concentrarem em atividades estratégicas. Isso pode resultar em economias significativas nos custos de projeto e execução.

A utilização do BIM, permite o planejamento de projetos mais sustentáveis, considerando aspectos como eficiência energética e uso de materiais. A inovação trazida por essa tecnologia também posiciona a prefeitura na vanguarda do desenvolvimento urbano sustentável. Abre oportunidades para capacitação dos servidores públicos, promovendo o desenvolvimento de habilidades em tecnologias emergentes. Isso não só aumenta a eficiência interna, mas também fortalece a equipe para futuros desafios.

O uso do software facilita a conformidade com normas técnicas e regulamentações vigentes, minimizando riscos legais e promovendo a segurança nas obras públicas.

Página 3 de 15





Em resumo, a aquisição dos softwares AltoQi Eberick, Builder e Visus é um passo estratégico para a modernização da gestão de projetos na prefeitura, alinhando-se às melhores práticas de construção e infraestrutura. A adoção do BIM, facilitada por essa ferramenta, não apenas otimiza processos, mas também melhora a qualidade dos serviços prestados à população, tornando a administração pública mais eficiente e transparente.

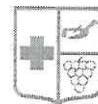
3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

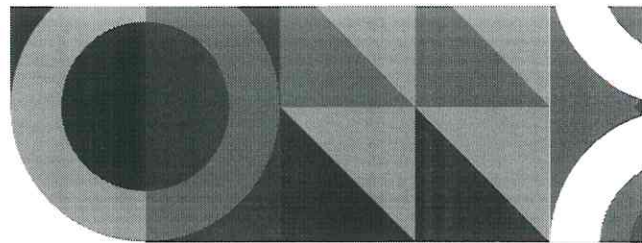
A solução proposta envolve a contratação, por meio de Inexigibilidade de Licitação, da licença AltoQi, com o objetivo de fornecer apoio técnico na elaboração do Plano de Implementação BIM (Building Information Modeling). O uso do BIM é essencial para a modernização e eficiência dos processos construtivos, permitindo um planejamento mais detalhado e a integração de informações ao longo de todo o ciclo de vida do projeto.

A MN Tecnologia e Treinamento LTDA é uma entidade privada, que se destaca por sua experiência e expertise no desenvolvimento de soluções tecnológicas e educacionais voltadas para a indústria e setores afins. A empresa é reconhecida no mercado pela qualidade de seus serviços e pela capacidade de atender às demandas específicas de seus clientes.

Um dos diferenciais da MN Tecnologia é a posse de uma carta de exclusividade para a venda dos softwares AltoQi, o que a torna a única fornecedora autorizada para a comercialização e implementação dessas ferramentas. Essa exclusividade assegura não apenas a autenticidade dos produtos, mas também um suporte técnico especializado, fundamental para a eficácia da implementação do BIM. O suporte contínuo oferecido pela MN Tecnologia garantirá que a equipe do Departamento de Projetos esteja devidamente capacitada e que as ferramentas sejam utilizadas de maneira otimizada.

A contratação direta da MN Tecnologia é justificada pela sua reconhecida reputação ético-profissional e pelo seu comprometimento com a qualidade e inovação. Além disso, a empresa tem um histórico comprovado de colaboração com entidades públicas, o que reforça sua capacidade de atender às exigências e normas estabelecidas na Lei de Licitações 14.133/2021.





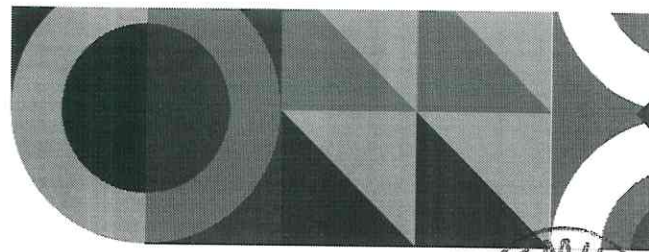
Destacamos também que a Prefeitura já possui um contrato (617/2024) recentemente concluído com a empresa MN Tecnologia e Treinamento LTDA, cujo contrato atendeu 02 dos 03 itens desse processo. A empresa MN Tecnologia e Treinamento LTDA, junto ao contrato citado, atendeu com excelência todos os serviços contratados.

Considerando todos esses aspectos, a MN Tecnologia e Treinamento LTDA, por sua especialização e pelo respaldo legal de sua exclusividade na comercialização dos softwares AltoQi, pode ser contratada diretamente, por Inexigibilidade de Licitação, garantindo que a Prefeitura de Colombo tenha acesso a soluções de alta qualidade e suporte técnico necessário para obter sucesso do Plano de Implementação BIM.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.1. Realizar os serviços para os quais foi contratada dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.1.2. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 4.1.3. Comunicar imediatamente ao fiscal do processo qualquer ocorrência que possa ocasionar a interrupção na prestação dos serviços a serem executados;
- 4.1.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste edital, sem prévia e expressa anuência da Administração;
- 4.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do edital e seus anexos;
- 4.1.6. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 4.1.7. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de





segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

4.1.8. Ter postura ética e manter em sigilo eventuais informações que sejam necessárias para a execução do projeto;

4.1.9. Respeitar os prazos do cronograma contratado conforme tabela abaixo:

4.1.10. Prazo para contratação será de 12 meses.

4.1.11. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU ou da Justiça do Trabalho:

5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

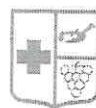
5.1. O objeto deverá ser entregue assim em 15 dias contados apartir do recebimento da nota de empenho;

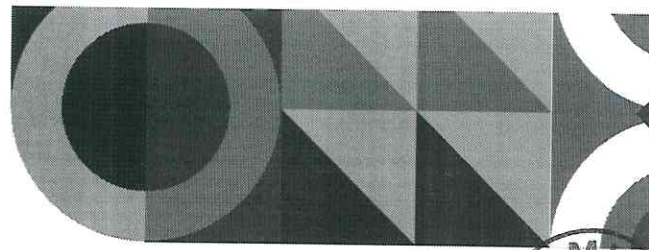
5.1.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

5.1.2. 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 do recebimento definitivo;

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

5.2. DA GESTÃO





5.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

5.2.2. 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;

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

5.2.4. 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.

5.3. Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

5.3.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

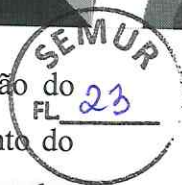
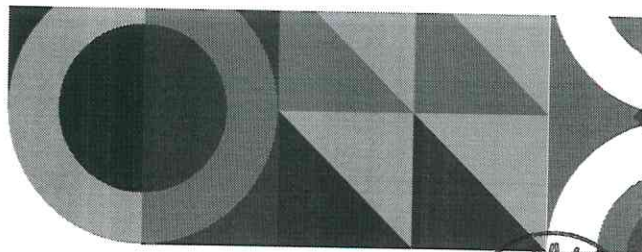
5.3.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.3.3. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.3.4. Deverá ainda, ser observado o disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 133/202.

5.4. Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:





5.4.1. Coordenar 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;

5.4.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

5.4.3. Acompanhar 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;

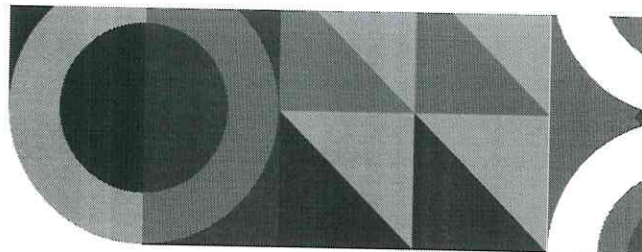
5.4.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo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

5.4.5. Tomar 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;

5.4.6. 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;

5.4.7. Deverá ainda, ser observado o disposto no art. 10 do Decreto Municipal nº 133/2021.

[Handwritten signature and initials]



6.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:



6.1. 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;

6.2. 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;

6.3. 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;

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

6.5. 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);

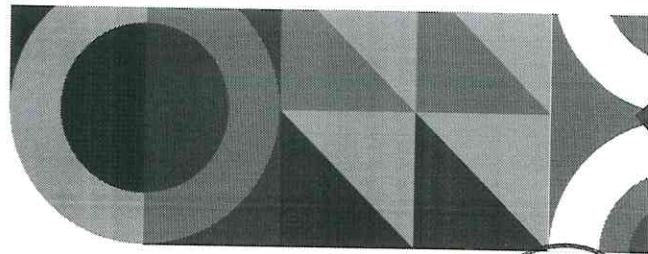
6.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 9.246, de 2022, art. 22, VI);

6.5.2. 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 9.246, de 2022, art. 22, II);

6.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 9.246, de 2022, art. 22, III);

6.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 9.246, de 2022, art. 22, IV);

[Handwritten signatures]



6.5.5. 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 9.246, de 2022, art. 22, V);

6.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 9.246, de 2022, art. 22, VII);

6.5.7. 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 9.246, de 2022);

6.5.8. Caso ocorram 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 9.246, de 2022, art. 23, IV);

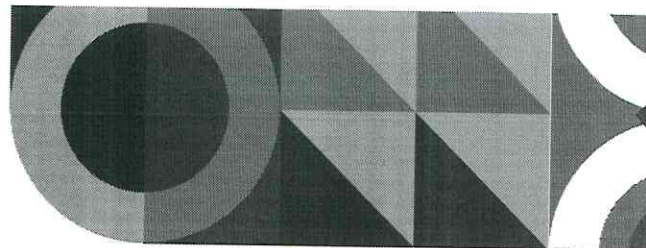
6.5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 9.246, de 2022, art. 21, IV);

6.5.10. 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 9.246, de 2022, art. 21, III);

6.5.11. 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 9.246, de 2022, art. 21, II);

6.5.12. 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 9.246, de 2022, art. 21, VIII)



6.5.13. 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 9.246, de 2022, art. 21, X);

6.5.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 9.246, de 2022, art. 22, VII);

6.5.15. 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 9.246, de 2022, art. 21, VI).

7.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Mediante o envio da Nota de Empenho, a empresa MN Tecnologia e Treinamento LTDA, CNPJ 03.984.954/0001-74, emitirá a Nota Fiscal de serviços referente às licenças e a encaminhará, via endereço eletrônico, para o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

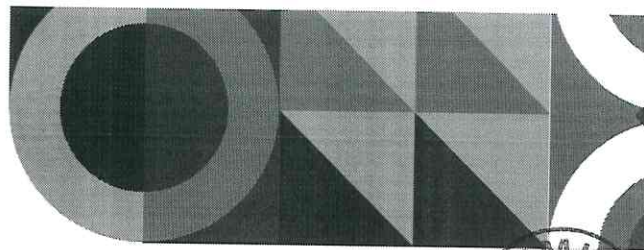
7.2. Pelos serviços objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará a empresa MN Tecnologia e Treinamento LTDA CNPJ 03.984.954/0001-74 o valor total de R\$ 22.714,00 (Vinte e dois mil e setecentos e quatorze reais).

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que no mesmo dia, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais e técnicas.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]





7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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 do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

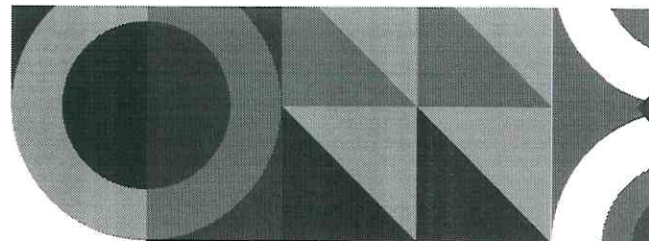
7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line





ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.14. 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.

7.15. 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.

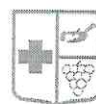
7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

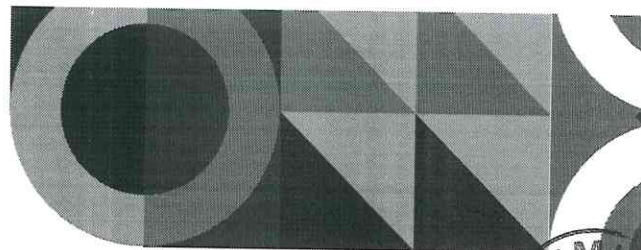
7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SE-GES/ME nº 77, de 2022.

7.18. 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 0,1% ao mês de correção monetária.

7.19. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





- 7.20.1. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;
- 7.20.2. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida;
- 7.20.3. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.
- 7.20.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1. 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.
- 7.23. 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.

8.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXGIBILIDADE, em razão de fatores que impedem a competitividade.

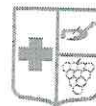
9.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

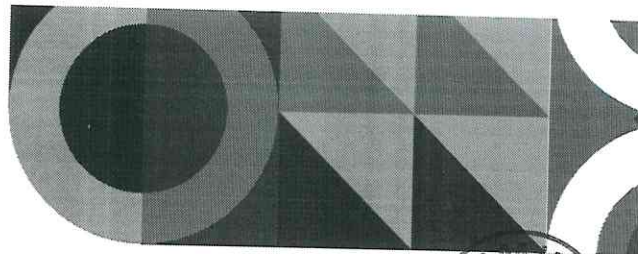
- 9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.714,00 (Vinte e dois mil e setecentos e quatorze reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



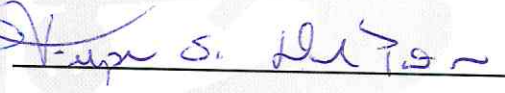


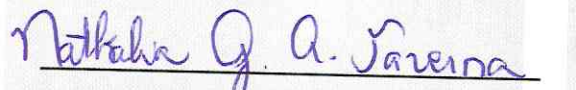
10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária em anexo

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Colombo, 27 de novembro de 2025


GREHIGOR STUART MACEDO
Secretário Municipal de Urbanismo


FELIPE LUIZ DAL PONTE
Elaborador do Termo do Termo de Referência /
Gestor de Contrato


**NATHALIA GABRIELI ANDREATA
TAVERNA**
Fiscal de Contrato