



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A Secretaria Municipal de Administração, vem através deste Termo de Referência solicitar abertura de processo para LAVAÇÃO DA EDIFICAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL. A lavação se faz necessária perante a necessidade periódica de dar manutenção na limpeza da edificação, a fim de que os espaços públicos apresentem a qualidade esperados. Faz-se necessária a execução desses serviços de lavação de prédios por profissionais especializados, dado que o município não possui em seu quadro pessoal funcionários com tal capacitação e atribuições.

II. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

Não se aplica.

III. Requisitos da contratação;

- a. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico de atividade concluída, com registro, que comprove que o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) pela empresa licitante executou obras/serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação.

b. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação.

c. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- i. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

- ii. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- iii. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

IV. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

Item	Especificações	Quant. Estimada (m²)	Valor Médio Unitário	Valor total
01	Lavação da edificação	1962,5	R\$ 7,62	R\$ 14.954,25

V. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Não se aplica.

VI. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.954,25

VII. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

O serviço deverá ter garantia mínima de 1 (um) ano. Se houver necessidade de alguma manutenção, esta será prestada pelo contratado.

VIII. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;



É mais viável para o Município, que todos os serviços relacionados sejam executados pela contratada. Desta forma, não haverá nenhum parcelamento da contratação.

IX. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Com o intuito de promover a transparência, a eficiência e o cumprimento das leis vigentes, apresentamos o demonstrativo dos resultados pretendidos para a contratação em questão. Este documento visa fornecer uma visão clara e detalhada dos objetivos a serem alcançados, bem como dos impactos positivos esperados para a administração pública.

Considerando as exigências legais estabelecidas e demais normativas pertinentes, bem como as necessidades específicas, delineamos os seguintes resultados almejados:

A limpeza adequada de sujeiras e manchas utilizando os produtos ideais para o serviço.

X. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Foi realizada uma capacitação ministrada por Geraldo José Gomes, Assessor Aposentado Do Tribunal de Contas do Estado, na data de 15 de março, sobre a Nova Lei de Licitações, com todos os servidores do município.

XI. Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há.

XII. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Em relação ao impacto ambiental provocado pela lavação, avaliamos ser pouco significativo. Embora a contratação possa não apresentar impactos ambientais diretos, é importante considerar os possíveis impactos indiretos. Nesse caso, é recomendado



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

que a empresa contratada adote sistemas e práticas ecologicamente sustentáveis, como o uso de material reciclado, material menos agressivos ao meio ambiente e o descarte adequado de resíduos.

Ademais, embora não haja previsões diretas de impactos ambientais, é importante que a empresa contratada adote medidas para reduzir o consumo de energia e recursos naturais em suas operações, como o uso de servidores eficientes em termos energéticos e a minimização do uso de recursos. Portanto, é fundamental que a Administração Pública inclua cláusulas no contrato que incentivem e exijam a adoção de práticas ambientalmente responsáveis por parte da contratada.

Além disso, objetivando minimizar os possíveis impactos ambientais, e em conformidade com a IN SLTI n. 01/2010 e com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, a Contratada deverá cumprir com os seguintes requisitos de sustentabilidade ambiental:

- a) A empresa deverá possuir as licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças;
- b) Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- c) Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada;
- d) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- e) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR– 15448-1 e 15448-2.
- f) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- g) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva **RoHS** (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (**Hg**), chumbo (**Pb**), cromo hexavalente



(Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

- h) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 19915.

XIII. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante de todas os itens explanados anteriormente, podemos concluir que, tecnicamente e economicamente, é viável a LAVAÇÃO DA EDIFICAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL.

Pinheiro Preto, 29 de julho de 2024

Adriana França
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela Demanda: ADRIANA FRANÇA

Cargo: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Telefone: (49) 3562-2000

1. Objeto:

LAVAÇÃO DA EDIFICAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL

2. Justificativa da necessidade da contratação: A lavação se faz necessária perante a necessidade periódica de dar manutenção na limpeza da edificação, a fim de que os espaços públicos apresentem a qualidade esperados.

3. Descrições e quantidades: Conforme planilha orçamentária em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	SUBITEM	MARCA	UN. DE MEDIDA	QTD
01	EDIFICAÇÃO	LAVAÇÃO	PAÇO MUNICIPAL	N/A	M²	1.962,5

4. Grau de prioridade da compra: MÉDIA

5. Estimativa de valor: R\$ 14.954,25

6. Prazo de entrega/ execução: 30 DIAS

7. Local e horário da entrega/execução: Paço Municipal de Pinheiro Preto.

8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda: NÃO

9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:

PINHEIRO PRETO, 29 DE JULHO DE 2024

ADRIANA FRANÇA

Assinado por 1 pessoa: ADRIANA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/BFA3-DB28-CEBA-7681> e informe o código BFA3-DB28-CEBA-7681



Empreiteiro Nelso Ramos



LOCAL	METRAGEM APROXIMADA (m²)
ADMINISTRATIVO	
Paço Municipal	1800
Muro Paço Municipal	162,5 11:50 ✓✓

ONTEM

oiee hehehe 13:05 ✓✓

Encaminhada



NF REALIZE LTDA
CNPJ: 30.891.152/0001-67
Endereço: Rua Manoel de Araújo, 100



Orçamento Pinheiro Preto.pdf

1 página • PDF • 528 KB



16:07

Oi dar uma olhada pra nois 16:35

Oii 17:17 ✓✓

Certinho, obrigada Nelso!! 17:17 ✓✓

NF REALIZE LTDA

CNPJ: 39.891.152/0001-67

Endereço: Rua Vereador Arndt Herinch

Bairro: Cidade Alta

Município: Videira/SC

E-mail: atendimento01.exata@gmail.com

ORÇAMENTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Metragem Aproximada (m2)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Lavação Paço Municipal	.1.800	R\$ 7,62	R\$ 13.716,00
02	Lavação Muro Paço Municipal	162,5	R\$ 7,62	R\$1.238,25
				R\$ 14.954,25

Validade do orçamento: 60 dias

Data: 29/07/2024

NELSO
RAMOS:00
464501903

Assinado de forma
digital por NELSO
RAMOS:00464501903
Dados: 2024.07.29
16:04:52 -03'00'

Nelson Ramos
C.P.F nº 004.645.019-03
Empresário



TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração, vem através deste Termo de Referência solicitar abertura de processo para LAVAÇÃO DA EDIFICAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL. A lavação se faz necessária perante a necessidade periódica de dar manutenção na limpeza da edificação, a fim de que os espaços públicos apresentem a qualidade esperados. Faz-se necessária a execução desses serviços de lavação de prédios por profissionais especializados, dado que o município não possui em seu quadro pessoal funcionários com tal capacitação e atribuições.

O contrato compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantidades estabelecidos neste documento. Os itens devem seguir obrigatoriamente as especificações individuais descritas neste termo de referência.

2. OBJETO

LAVAÇÃO DA EDIFICAÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL, no município de Pinheiro Preto. Os serviços deverão ser executados mediante acompanhamento da Secretária da Administração e ou responsável delegado pelo mesmo.

- 2.1. O prazo é de 30 dias, a partir da emissão da ordem de serviço.
- 2.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.
- 2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE:
 - 2.4.1. Especificações técnicas:
Os serviços deverão ser executados no prédio do paço municipal e em seus muros.
 - 2.4.2. Quantidades conforme tabela

Item	Especificações	Quant. Estimada (m ²)	Valor Médio Unitário	Valor total
------	----------------	---	-------------------------	-------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

01	Lavação da edificação	1962,50	R\$ 7,62	R\$ 14.954,25
----	-----------------------	---------	----------	---------------

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.954,25.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico de atividade concluída, com registro, que comprove que o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) pela empresa licitante executou obras/serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

6.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

6.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.4. VISTORIA

6.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 11:30 horas.

6.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1.1. Início da execução do objeto: A partir da emissão da ordem de serviço;

7.1.2. Local da prestação dos serviços

7.1.2.1. O local será na edificação do Paço Municipal de Pinheiro Preto.

7.1.3. Materiais a serem disponibilizados

7.1.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8. Especificação da garantia do serviço

8.1.1.1. O serviço deverá ter garantia mínima de 1 (um) ano. Se houver necessidade de alguma manutenção, esta será prestada pelo contratado.

8.1.2. Uniformes

8.1.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.1.3. Transição Contratual

8.1.3.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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](#)).
- 9.7. 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);
- 9.7.1. 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](#));
- 9.7.2. 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 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 9.7.3. 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 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

9.7.4. 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](#)).

9.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.8. 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](#)).

9.8.1. 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 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

9.9. 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 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

9.9.1. 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](#)).

9.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

9.9.3. 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](#)).

9.9.4. 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](#)).

9.10. 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 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

9.11. 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](#)).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

- 10.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.1.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.
- 10.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.1.6. 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.
- 10.1.7. 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.
- 10.1.8. 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.



10.2. LIQUIDAÇÃO

10.2.1. 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, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.2.2. 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](#).

10.2.3. 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.

10.2.4. 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;

10.2.5. 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.6. 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.

10.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

10.2.10. 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.

10.3. PRAZO DE PAGAMENTO

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.3.2. 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 INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.



10.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

10.4.4. 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.

10.4.5. 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.

10.5. CESSÃO DE CRÉDITO

10.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

10.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos



respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

É obrigatório que o fornecedor selecionado atenda as especificações de dimensionamento de cada item.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em Orçamento Geral da União.
- 12.2. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Pinheiro Preto, 29 de julho de 2024

Adriana França
Secretária Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: ADRIANA FRANÇA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/BFA3-DB28-CEBA-7681> e informe o código BFA3-DB28-CEBA-7681



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BFA3-DB28-CEBA-7681

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ADRIANA FRANÇA (CPF 041.XXX.XXX-07) em 06/08/2024 13:19:12 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheiropreto.1doc.com.br/verificacao/BFA3-DB28-CEBA-7681>