

Termo de Referência

(AQUISIÇÃO COMUM OU SERVIÇO COMUM POR ESCOPO)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este termo de referência tem por objeto a contratação do **curso REURB 10º edição, com a inscrição para a servidora Luciana Vargas Sebeis - Matrícula 30857 no período de 04 a 06 de setembro de 2023 com carga horária de 22 horas/aula**. A(s) especificação(ões) do(s) item(ns), quantidade(s), valor estimado total e unitário estão dispostos na tabela do **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal Nº 7.497/22.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento da ordem de compra ou assinatura do contrato ou termo de início(se houver), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas no contrato.

1.5. Quando houver **CONTRATO**, o instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A estimativa de preços é precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Nº 7.493, de 19 de dezembro de 2022 que se encontram com preços usuais de mercado, acostados ao processo.

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

3.1. A solução proposta engloba a contratação do curso REURB ,10º edição ,com a inscrição para a servidora Luciana Vargas Sebeis - Matrícula 30857, para fins de atendimento às necessidades institucionais a fim de suprir as demandas correntes, possibilitando o adequado funcionamento das atividades.

3.2. Quanto ao Ciclo de vida do objeto, baseia-se nas características do período de duração do curso que se dará de período de 04 a 06 de setembro de 2023.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Participação das servidoras no curso de qualificação profissional conforme detalhamento abaixo:

Item	Descrição do objeto	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Curso/Qualificação Profissional	1	R\$ 474,00	R\$ 474,00

4.2. o objetivo do curso é fornecer aos participantes todos os aspectos que envolvem as questões jurídicas e práticas na aplicação desta política pública pelos municípios, tanto em áreas públicas como em áreas privadas, e para a titulação de seus ocupantes. O conteúdo programático tem enfoque especial na Lei Federal sobre a matéria

– 13.465/2017 e nos eu Decreto regulamentador, com as alterações da Lei Federal nº 14.118/21 (Lei da Casa Verde Amarela).

4.3. Ao longo dos encontros, os professores apresentam uma visão ampla dos procedimentos da REURB, desde as exigências do projeto de regularização até a CRF e a titulação dos ocupantes, bem como apresentam os documentos exigidos a cada etapa, mostrando modelos e a fase do registro de imóveis.

4.4. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO:

4.4.1. Dia 04 de setembro, das 14h às 18h (segunda-feira)

a) AULA I - HISTÓRICO REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E APRESENTAÇÃO GERAL DA LEI, RESSALTANDO OS PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIDADE DOS MUNICÍPIOS

Vanêsa Buzelato Prestes– Doutora Università Del Salento

a1) Características lei; 2. Licença urbanística e ambiental única - art. 12; 3. Marco temporal aplicação REURB; 4. ATOS administrativos na REURB; 5. Modelos urbanísticos previstos na Lei; 6. Modalidades REURB; 7. Requerimento: legitimados - art. 14; 8. Instauração: requisitos e efeitos; 9. Publicação Edital; 10. Hipóteses de indeferimento REURB: conceito do núcleo consolidado; tempo e natureza da ocupação; existência de litígio

4.4.2. Dia 05 de setembro, das 09h às 12h (terça-feira), carga horária de 22 horas/aula

a) AULA II – PROCEDIMENTOS E MONTAGEM DA REURB

Vanêsa Buzelato Prestes–Procuradora Municipal de Porto Alegre aposentada

a1) Formas de participação de terceiros na REURB - inovações previstas na Lei Federal n 14118/21; 2. Áreas de Preservação Permanente; 3. Perda propriedade REURB - efeitos jurídicos e responsabilidade municipal: art. 31; 4. Prenotação e solicitação matrículas ao RI na Reurb-S e na Reurb-E; 5. Efeitos da regularização no IPTU do lote - observações sobre as legislações municipais

Simone Somensi– Secretária Municipal de Habitação e Regularização Fundiária Adjunta de Porto Alegre.

a2) Organização interna do Município para atuar na REURB: modelo atuação e de regulamentos; 2. Atuação do Município na Reurb-S e na Reurb-E; 3. Certidão de Regularização Fundiária - CRF - requisitos, a lista dos legitimados e dos títulos reconhecidos; efeitos jurídicos da listagem; 4. Montagem de Reurb: exemplos práticos - da instauração à Certidão de Regularização Fundiária (CRF); 5. Litígios privados - art. 21; 6. Litígio em área pública § 8º, art. 31; 7. Consolidação Normativa Notarial e Registral RS - Provimento 001/2020 - parte REURB

4.4.3. Dia 05 de setembro, das 14h às 18h (terça-feira)

a) AULA III – TITULAÇÃO EM REURB

Simone Somensi – Procuradora Municipal de Porto Alegre

a1) Titulação na REURB-S: atendimento requisitos Lei Federal, formulários e modelos; 2. A legitimação fundiária: requisitos, efeitos, formulários; 3. A legitimação da posse; 4. Os contratos de compra e venda; 5. As possibilidades de titulação para além da moradia (art. 23, III da Lei Federal Nº 13.465/17; 6. A preferência da titulação em nome da mulher: principais aspectos, modelos, formulários; 7. A listagem dos titulados na CRF (o que fazer nos lotes que não há titulados, a listagem complementar, etc.)

4.4.4. Dia 06 de setembro, das 09h às 12h (quarta-feira)

a) AULA IV - REURB - ASPECTOS TÉCNICOS

Luciano Saldanha Varela - Engenheiro civil, Chefe da Assessoria Técnica PGM

a1) Elementos técnicos para Instauração da REURB; 2. Infraestrutura Essencial - ênfase em análises práticas de soluções de drenagem; 3. Requisitos técnicos para as Notificações previstas no art. 31 Lei Federa N. 13465/17; 4.

Fluxograma de matrículas; 5. Levantamento topográfico; 6. Projeto de regularização fundiária; 7. ZEIS ou regime urbanístico; 8. Projeto Urbanístico; 9. Registro do Loteamento; 10. Estudo técnico ambiental - elementos técnicos que o compõe - análise de estudos hidrológicos e soluções de eliminação de risco; 11. Regularização das edificações - aplicação da Lei Federal 13.865/2019; 12. Direito de laje - aspectos técnicos.

4.4.5. Dia 06 de setembro, das 14h às 18h (quarta-feira)

a) REURB NA PRÁTICA

Simone Somensi e Luciano Varela

4.5 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

4.5.1. Não serão exigidas amostras para essa aquisição

4.6. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.6.1 Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição.

4.7. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

4.8. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Não será exigida documentação técnica para habilitação;

4.9. DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

4.9.1. Fiscal Administrativo: Gregory Alan Hoffmann Alvarez, Assessor Especial III - Matrícula 31257

4.9.2. Fiscal Administrativo Substituto: Luis Filipe Bombardelli Vanzella, Analista Administrativo, - Matrícula 31729

4.9.3. Gestor de Contratos da Secretaria: Simone Cristine Iurinic Da Costa, Coordenador De Gestão Municipal - Matrícula 31127

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do serviço é de **3 (três) dias**, contados do recebimento da ordem de compra ou assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois)** dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Substituir, reparar ou corrigir o objeto no prazo máximo de **2 (dois)** dias.

5.4. O curso deverá ser realizado no seguinte endereço e conforme a Ordem de Compra:

5.4.1. Rua Manoelito de Ordellas, 55, Praia de Belas – Porto Alegre/RS

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.6. Caso a empresa vencedora possua garantia maior que a determinada pelo termo de referência, deverá prevalecer a maior.

6. 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.
- 6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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 a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.5. 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)
- 6.6. 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.
- 6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8. 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.
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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;
- 6.13. O gestor do contrato coordena 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc.
- c) Assegurar à contratada acesso às suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria.
- d) Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise.
- f) Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) produto(s).
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado.
- h) Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa contratada, de condições previstas neste instrumento.
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.21. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa a:

6.22. É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, também, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para execução de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.23. Efetuar a entrega do serviço no prazo e local informado, acompanhada da ordem de compra, dentro do Município de Esteio, mediante agendamento prévio junto a secretaria solicitante. Carregar e disponibilizar, constituem obrigações exclusivas da empresa contratada, a serem cumpridas com força de trabalho própria a suas expensas.

6.24. Garantir que não tenha defeitos na execução dos serviços e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega. Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

6.25. Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelas secretarias, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

6.26. Substituir, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

6.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

6.28. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

6.29. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.31. Receber provisoriamente o serviço; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.32. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

6.33. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver);

6.34. Cumprir com as demais obrigações constantes no previsto no Instrumento Contratual (se houver).

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.35. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.36. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d” do subitem acima a multa será conforme itens abaixo:
 - I. Multa moratória de até 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do contrato/objeto, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - II. Multa moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato/objeto, até o máximo de 30%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;
 - III. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
 - IV. Multa Compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total do contrato/objeto.
- **Multa**: Para as infrações previstas nos itens “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.37. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

6.38. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.39. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.40. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.41. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.42. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

6.43. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.44. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

6.45. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **3 (três) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 10 (dez) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. 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.

7.6. Providências e prazos para a liquidação e pagamento:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de

cobrança equivalente pela Administração;

II – 20 (vinte dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

7.6.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento à empresa vencedora/contratada, ocorrerá através da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, acompanhado das comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, Município de Esteio, FGTS e Justiça do Trabalho.

7.7. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa contratada diretamente ao responsável pelo recebimento que somente irá atestar a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

7.8. O Município certificará a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o material entregue e o que foi solicitado. A contagem para o 20º (vigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pelo responsável pelo recebimento e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.9. Para execução do pagamento, à empresa contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de Esteio, CNPJ 88.150.495/0001-86, informando o número de sua conta-corrente, se Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Estado do Rio Grande do Sul, e a respectiva Agência, bem como o número da Ordem de Compra.

7.10. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município.

7.11. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa contratada.

7.12. De acordo com Instrução Normativa RFB Nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 e alterações, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

7.13. O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa contratada casos verificados uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A empresa contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa contratada atenda à cláusula infringida.
- c) A empresa que retarda indevidamente a entrega do objeto licitado por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da empresa contratada para com o Município, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

7.14. Os pagamentos observarão os limites de desembolso máximo conforme cronograma estabelecido no termo de

referência, se houver.

7.15. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IPCA do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A forma e critério de seleção dos fornecedores estão dispostos no **Anexo Dados do Objeto** apêndice deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.2. As exigências para fins de habilitação são conforme o Edital/Aviso de Contratação (se houver).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se disposto no **Anexo Dados do Objeto**, apêndice deste Termo de Referência.

9.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

9.2.1. Não foram identificados riscos relevantes para este processo quando da análise de recursos orçamentários, fornecedores e execução da entrega do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos utilizados para a reserva orçamentária são os seguintes:

Gestão/Unidade	Secretaria Municipal de Urbanismo / Diretoria de Urbanismo
Fonte de Recursos	0500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Programa de Trabalho	07.02.15.451.0012.2005 – Capacitar servidores com curso de formação e qualificação
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

11. RESPONSÁVEIS

Gregory Alan Hoffmann Alvarez – Matrícula 32157

GREGORY ALAN HOFFMANN
ALVAREZ:01624485030

Assinado de forma digital por GREGORY
ALAN HOFFMANN ALVAREZ:01624485030
Dados: 2023.08.17 17:02:26 -03'00'

Adriano Coutinho Mayer – Matrícula 6878

ADRIANO COUTINHO
MAYER:77867971068

Assinado de forma digital por ADRIANO
COUTINHO MAYER:77867971068
Dados: 2023.08.21 14:31:41 -03'00'

Esteio, 17 de agosto de 2023