SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO GRUPO GERADOR DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24 HORAS), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

• LOTE ÚNICO (Lote Exclusivo para ME/EPP/MEI)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD.	VALOR DE REFERÊNCIA	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva de grupo gerador. Potência nominal de 75/68 KVA, tensão de 380 V, corrente de 103 A, frequência de 60 Hz, fator de potência 0,8, com 03 cilindros, fabricante do conjunto marca NEMA, modelo GGND75-3BTS 8, EA5, número de série 1903949. Alternador marca WEG, modelo GTA 201 A/22, número de série 1046993798. Motor marca PERKINS, modelo 1103A-33TG2, número de série DK60182*B510729D, configuração com 03 cilindros. Marcas NEMA, WEG e PERKINS.	19810	Mensal	12	R$ 923,00	R$ 11.076,00
2	Fornecimento de peças e insumos para o grupo gerador.	-	Unidade	1	R$ 35.000,00	R$ 35.000,00
ORÇAMENTO ESTIMADO:					**R$ 46.076,00**	

ATENÇÃO! Orientações sobre o critério de julgamento:

- O licitante deverá apresentar propostas e lances visando à oferta do menor preço para o valor do item 1 do Lote Único. O critério de julgamento será baseado exclusivamente no menor preço do lote, considerando o valor ofertado para esse item.
- Não haverá disputa de preços em relação ao valor destinado às peças e insumos. O item 2 não sofrerá redução dos valores estabelecidos na tabela de referência.
- O item 2 será adjudicado ao licitante que ofertar o menor preço para o item 1.

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, na forma do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os serviços são enquadrados como contínuos, na forma do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que visam à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O processo licitatório deverá ser destinado exclusivamente à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelece o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o valor do lote não ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

3.1. A presente despesa encontra-se devidamente prevista e respaldada no Plano de Contratações Anual – PCA do Fundo Municipal de Saúde de Caçador, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em atendimento ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Sustentabilidade

5.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I. Descarte ambientalmente adequado de peças, insumos, componentes e acessórios de equipamentos especializados, conforme normas ambientais vigentes, como a Política Nacional de Resíduos Sólidos e regulamentos específicos do setor.

II. Responsabilidade integral da contratada pelo correto gerenciamento e destinação final de todos os resíduos. Será exigido que a contratada apresente, como condição para o pagamento, os Certificados de Destinação Final (CDF) ou documentos equivalentes que comprovem a entrega a empresas licenciadas ou a devolução via logística reversa, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Subcontratação

5.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do item, exclusivamente para serviços de natureza acessória ou especializada, cabendo ao contratado acompanhar a execução, pelo subcontratado, de todas as etapas do serviço subcontratado.

5.3.1. Consideram-se serviços de natureza acessória aqueles que, embora necessários à execução do objeto, não constituem a essência técnica do serviço de manutenção de grupos geradores, possuindo caráter complementar, de apoio ou de suporte logístico.

5.3.2. Consideram-se serviços de natureza especializada aqueles que, embora integrados ao escopo de manutenção, demandam competências técnicas específicas, certificações exclusivas ou o uso de equipamentos de alta precisão não usuais na atividade de manutenção mecânica.

5.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.3.4. O subcontratado deverá atender aos mesmos requisitos técnicos e de qualificação exigidos neste termo de referência, conforme a natureza da parcela do objeto subcontratado.

5.3.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.3.6. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Garantia da contratação

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

5.4.1. Fica dispensada a exigência de garantia da contratação, uma vez que não se verifica risco para a Administração Pública, considerando a natureza especializada do serviço de manutenção de equipamento e as condições de execução contratual, que preveem pagamentos vinculados à efetiva prestação dos serviços. Ademais, a exigência de garantia poderia desincentivar a participação de empresas qualificadas no processo licitatório, em especial micro e pequenas empresas.

Vistoria

5.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. O início da execução contratual deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato administrativo.

6.2. Os serviços somente poderão ser executados após a emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

6.2.1. O agente público deverá emitir uma Autorização de Fornecimento (AF) específica para serviço e outra Autorização de Fornecimento (AF) distinta para aquisição de peças e insumos.

Local e horário de execução dos serviços

6.3. Os serviços deverão ser prestados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas), situada na Rua Marcos Gonçalves Cordeiro, 101, Berger, Caçador/SC, CEP 89500-428.

6.3.1. As visitas deverão ocorrer em dias úteis, no horário comercial, de preferência mediante agendamento.

Manutenção preventiva e corretiva

6.4. Os serviços deverão abranger a manutenção preventiva e corretiva, assim como fornecimento de peças de substituição e de insumos para o grupo gerador, tais como troca de óleo lubrificante, filtros de óleo e de combustível, entre outros insumos.

6.4.1. O contratado deve garantir a disponibilidade do grupo gerador em 100% do tempo, com ativação automática e imediata em toda e qualquer interrupção no fornecimento de energia.

6.4.2. O contratado deverá manter registros de todas as intervenções realizadas.

6.4.3. O contratado deverá disponibilizar um número de telefone, WhatsApp ou e-mail para atendimento das solicitações.

6.5. A manutenção preventiva consiste em um conjunto de ações que visam evitar falhas futuras, reduzir o desgaste natural dos equipamentos e garantir maior rendimento, segurança e durabilidade, contribuindo para o prolongamento da vida útil dos equipamentos, conforme as recomendações estabelecidas pelo fabricante e normas técnicas aplicáveis.

6.5.1. Deverá ser realizada, no mínimo, uma visita mensal para a execução da manutenção preventiva dos equipamentos.

6.5.2. O contratado poderá realizar mais de uma visita mensal, conforme a necessidade de manutenção preventiva do equipamento, sem ônus adicional para a Administração.

6.6. A manutenção corretiva consiste no conserto de defeito ou falha de funcionamento no grupo gerador, compreendendo inclusive os serviços de substituições de todas e quaisquer peças, acessórios, componentes e demais materiais que tenham como finalidade restabelecer o funcionamento normal do equipamento, em conformidade com as especificações do fabricante.

6.6.1. O contratado deverá comparecer ao local para atendimento do chamado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da solicitação formal da Administração.

6.6.2. A conclusão dos serviços de correção deverá ocorrer no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a chegada da equipe técnica ao local, salvo em situações devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização contratual.

6.6.3. Não sendo caso de necessidade emergencial e havendo justa causa, os prazos da manutenção corretiva poderão ser estendidos, competindo à fiscalização contratual avaliar e decidir sobre a concessão de prazo adicional.

6.6.3.1. Considera-se emergencial a falha no grupo gerador que comprometa ou coloque em risco o funcionamento dos serviços públicos.

6.6.3.2. O tempo de resposta para atendimentos corretivos emergenciais não pode ultrapassar 4 (quatro) horas após a comunicação da falha.

6.6.4. Os chamados de manutenção corretiva podem ocorrer a qualquer hora, inclusive fora do horário comercial, durante todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.

6.6.5. A manutenção corretiva poderá ser realizada conjuntamente com a visita mensal de manutenção preventiva, cabendo à fiscalização contratual avaliar e decidir sobre a pertinência de aguardar a visita mensal para a execução do serviço.

6.7. O contratado deverá emitir relatório demonstrando as manutenções, no qual constarão as ocorrências e os serviços executados, acompanhado de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), quando for necessário.

Fornecimento de peças e insumos

6.8. Quando verificar a necessidade de fornecimento de peças e insumos, o contratado deverá emitir previamente um orçamento, contendo a descrição do defeito apresentado e a especificação dos materiais a serem substituídos, incluindo a descrição completa de cada item, marca, modelo, quantidade e preço unitário.

6.8.1. O contratado deverá comprovar previamente que os preços das peças e insumos estão em conformidade com os praticados em vendas semelhantes, mediante a apresentação de:

a) notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data do orçamento apresentado à Administração;

b) nota de empenho emitidas por outros contratantes;

c) outro meio idôneo.

6.8.2. O orçamento será submetido à avaliação pelo contratante, que poderá realizar pesquisa de mercado, a fim de verificar a conformidade do preço cobrado com os valores praticados no mercado.

6.8.3. Caso os valores apurados na pesquisa de mercado indiquem a existência de sobrepreço em relação aos valores apresentados no orçamento, o contratado deverá ajustar o orçamento aos preços referenciais de mercado.

6.8.3.1. Considera-se sobrepreço a situação em que o preço orçado se apresenta expressivamente superior aos valores praticados no mercado.

6.8.4. De preferência, na pesquisa de mercado o agente público deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e art. 58 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023.

6.8.5. Não sendo possível justificar o preço nas formas estabelecidas acima, essa situação deverá ser registrada, não prejudicando a análise e a aprovação do orçamento apresentado pelo contratado.

6.8.6. Uma vez aceito, o preço do item permanecerá registrado pelo prazo de 6 (seis) meses para aquisições posteriores. Dentro desse período não será necessária a comprovação do valor de custeio para a aquisição de item com valor já aprovado pela Administração.

6.8.7. As peças de substituição deverão ser novas, não sendo permitida a utilização de itens remanufaturados, recondicionados ou usados.

6.8.8. O combustível poderá ser fornecido pelo contratante, mediante prévio ajuste entre as partes, ficando o contratado dispensado de seu fornecimento.

Especificação da garantia do serviço e produto

6.9. O prazo de garantia legal dos serviços e produtos é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscal do contrato

7.5. A fiscalização técnica e administrativa ficará a cargo do servidor Maicon Sgarbossa, Matrícula nº 7824, ou da substituta Daiane Correa Schaphauser, Matrícula nº 21413.

7.5.1. Para o exercício da função, o fiscal do contrato deverá ser formalmente cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

7.5. 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, competindo-lhe:

7.5.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.5. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.5.6. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos.

7.5.7. Receber designação e manter contato com o preposto do contratado, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

7.5.8. Recepcionar do contratado, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato.

7.5.9. Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes.

7.5.10. Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 o recebimento do objeto contratado, quando for o caso.

7.5.11. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado.

7.5.12. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com o contratado para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas ao contratado e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos dois servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

7.5.13. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5.14. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

7.5.15. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência.

7.5.16. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.

7.5.17. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto.

7.5.18. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível.

7.5.19. Verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer do contratado testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos.

7.7.20. Manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços.

7.5.21. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

7.5.22. Formalizar notificações por escrito ao contratado, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.

7.5.23. Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.

7.5.24. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.

7.5.25. Preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

7.5.26. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer.

7.5.27. Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.

7.5.28. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao contratado, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços.

7.5.29. Receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário.

7.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.1. 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.

Gestor do contrato

7.7. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade da gestora do contrato Kesia Paloma Nhaia, Matrícula n.º 22514, ou da substituta Carla Andressa Vierzbicki, Matrícula n.º 10940.

7.8. 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, cabendo-lhe, ainda:

7.8.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. Emitir 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.

7.8.4. 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 n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.8.5. 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.

7.8.6. Administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais.

7.8.7. Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato.

7.8.8. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.

7.8.9. Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso.

7.8.10. Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados.

7.8.11. Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.

7.8.12. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

7.8.13. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

7.8.14. Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.

7.8.15. Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.

7.8.16. Aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 147 deste Regulamento.

7.8.17. Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.

7.8.18. Incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável.

7.8.19. Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício.

7.8.20. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.8.21. Realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual.

7.8.22. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Obrigações do contratante

7.9. São obrigações do contratante:

I. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado de acordo com o contrato e seus anexos.

II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.

III. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.

V. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme disciplina o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021.

VI. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e termo de referência.

VII. Aplicar ao contratado as sanções previstas na legislação e no contrato.

VIII. Cientificar a Procuradoria Geral do Município de Caçador para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

IX. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

a) A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

XI. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei n.º 14.133/2021).

XII. O contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIII. Comunicar o contratado na hipótese de alteração da dinâmica do serviço.

XIV. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.

XV. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

XVI. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

XVII. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e adotar providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual.

Obrigações do contratado

7.10. São obrigações do contratado:

I. Cumprir as obrigações atribuídas ao contratado no termo de referência.

I. Cumprir as obrigações constantes no contrato e anexos, assumindo, de forma exclusiva, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

I. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação solicitados.

I. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

I. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

I. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

I. Efetuar comunicação ao contratante assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido para adoção de ações de contingência cabíveis.

I. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

I. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

a) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

a) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

I. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

I. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

I. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

I. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

I. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

I. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

I. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

I. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

I. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

I. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021.

Obrigações pertinentes à LGPD

7.11. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7.11.1. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

7.11.2. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

7.11.3. O contratado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.

7.11.4. O contratado fica obrigado a comunicar ao contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Infrações e sanções administrativas

7.12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. Der causa à inexecução total do contrato;

IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 135 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 140 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021), observando-se o art. 141 do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

IV. Multa, de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% do valor total contratado, observando-se as disposições do art. 136 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023;

7.14. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.15. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).

I. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133/2021).

II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).

III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.16. 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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.16.1. O procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos licitatório e contratual observará os ritos dos processos administrativos sumaríssimo, sumário e comum, de acordo com as disposições dos arts. 142 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.792/2023.

7.17. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):

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.

7.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.19. 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 no 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 (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).

7.20. O contratante deverá, no prazo máximo de 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. (art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).

7.21. 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 n.º 14.133/21.

7.22. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26/2022.

Da extinção contratual

7.23. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.24. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7.25. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nessa hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

7.26. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.26.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídico contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.27. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

III. Indenizações e multas.

IV. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021).

7.28. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

7.29. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

7.30. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.31. O contrato poderá ser extinto:

7.31.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei n.º 14.133/2021);

7.31.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratado possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável

pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante, conforme previsão do art. 102 da Lei Orgânica Municipal.

Alterações

7.32. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

7.32.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.32.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133/2021).

7.32.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

Reajuste

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

7.33.1. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, tomando-se como data-base para a concessão do reajuste a data de elaboração do orçamento estimado pela Administração.

7.33.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.33.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.33.3.1. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.33.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.33.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.33.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.33.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do recebimento provisório

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.1. A fiscalização técnica do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, que indique regularidade da entrega do objeto e na execução total do contrato.

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

8.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.3.1. A fiscalização técnica do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância

com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.3.1.1. O recebimento provisório está condicionado à apresentação pelo contratado de:

I. Certificados de Destinação Final (CDF) ou documentos equivalentes que comprovem a entrega a empresas licenciadas ou a devolução via logística reversa de resíduos gerados na execução do serviço, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

8.3.2. A fiscalização administrativa deverá verificar a manutenção, em compatibilidade com as obrigações por assumidas pelo contratado, de todas as condições exigidas para a habilitação.

8.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.5. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Do recebimento definitivo

8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.9.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.5. O recebimento definitivo também poderá ocorrer mediante aposição de carimbo na nota fiscal pelo fiscal do contrato, que indique regularidade da entrega do objeto e na execução total do contrato.

8.10. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.11. 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 n.º 14.133/2021, 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.

8.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.13. 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.

Liquidação

8.14. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1. O prazo de validade;

8.15.2. A data da emissão;

8.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. O valor a pagar;

8.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

8.16. O contratado deverá consignar na nota fiscal ou fatura o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, em especial a retenção do Imposto de Renda segundo o disposto no Decreto Municipal n° 11.059/2023 e Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

8.17. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.18. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 n.º 14.133/2021.

8.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.20. 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.

8.20.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

Prazo de pagamento

8.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 11.947/2025.

8.25. 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.29. 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Critério de julgamento da proposta

9.2. O critério de julgamento observará o menor preço ofertado para o item 1 do Lote Único.

9.2.1. Não haverá disputa de preços sobre o valor destinado às peças e insumos (item 2), que não sofrerá redução do valor previsto na tabela de referência.

9.2.2. O item 2 será adjudicado ao licitante vencedor do item 1 do Lote Único.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1. Habilitação Jurídica

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

9.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

9.3.2.9. Declaração de que o licitante não emprega menores de 16 de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, e que empregados menores de 18 anos de idade não realizam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme previsão do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.3.2.10. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.3.4. Qualificação Técnica

9.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

a) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.3.4.2. Comprovante de registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), em plena validade;

9.3.4.3. Comprovação de registro de responsável técnico engenheiro mecânico, eletromecânico, eletricista ou equivalente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina (CREA/SC), ou técnico industrial com habilitação em mecânica, eletromecânica, eletrotécnica ou equivalente no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), em plena validade;

a) Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço contratado, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 46.076,00 (quarenta e seis mil e setenta e seis reais), conforme custos unitários da tabela de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde de Caçador.

11.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação do Orçamento do exercício de 2025:

- Unidade gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde
- Órgão orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Unidade orçamentária: 4001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

- Função: 10 - Saúde
- Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 110 - SAÚDE DE EXCELÊNCIA
- Ação: 2.60 - MANUTENÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA
- Despesa: 269 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1062 - Transf. SUS União Manutenção - MAC - Ambulatorial e Hospitalar - 1.600.7000

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

Caçador, 14 de janeiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
JONATHAN DE SOUZA BARBOSA
Data: 14/01/2026 15:03:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jônathan de Souza Barbosa
Assistente Administrativo