PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. ÓRGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração do Município de Dionísio Cerqueira - SC.

## 2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração de projeto executivo, orçamento detalhado, memorial descritivo e a emissão da devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para a implantação da rede de distribuição de média e baixa tensão, bem como da entrada de energia trifásica no Aeroporto Municipal de Dionísio Cerqueira - SC.

2.2. Planilha de especificação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Elaboração de projeto executivo, orçamento detalhado, memorial descritivo e emissão da devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para implantação da rede de distribuição de média e baixa tensão, bem como da entrada de energia trifásica no Aeroporto Municipal de Dionísio Cerqueira - SC | und | 01 | R$ 28.866,60 | R$ 28.866,60 |

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R$ 28.866,60 (vinte e oito mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos)

## 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. GUILHERME H.M. LIBARDONI

## 4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

### 4.1. Definição do Objeto e Finalidade

A contratação tem por objeto a elaboração de projeto executivo especializado de infraestrutura elétrica aeroportuária, contemplando o dimensionamento completo da rede de distribuição de média e baixa tensão para o Aeroporto Municipal de Dionísio Cerqueira. As características técnicas principais incluem o desenvolvimento de projeto executivo com plantas, diagramas unifilares, memorial de cálculo, especificações técnicas de materiais e equipamentos, orçamento detalhado e memorial descritivo especializado. A área de aplicação e utilização abrange toda a infraestrutura aeroportuária municipal, destinada a suportar equipamentos de auxílio à navegação aérea como sistema de balizamento noturno, farol rotativo, sistema KF (Kerosene Flash) e PAPI (Precision Approach Path Indicator). O

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

órgão beneficiário direto é a Secretaria Municipal de Administração, responsável pela gestão aeroportuária, com benefícios estendidos à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e demais secretarias que utilizam o aeroporto para prestação de serviços públicos. O propósito específico da aquisição consiste em viabilizar tecnicamente a modernização da infraestrutura elétrica aeroportuária, permitindo a posterior licitação e execução das obras necessárias para instalação dos sistemas de auxílio à navegação aérea.

**4.2. Necessidade Técnica e Operacional**

A importância técnica da solução fundamenta-se na complexidade dos sistemas elétricos aeroportuários, que demandam conhecimento especializado em normas da CELESC, regulamentações da ANEEL, NBR 5410, NBR 14039 e padrões específicos da aviação civil. O cenário atual do aeroporto apresenta limitações operacionais significativas devido à ausência de infraestrutura elétrica trifásica adequada, impedindo a instalação de equipamentos essenciais para operação noturna e recepção de aeronaves de maior porte. A comparação com métodos alternativos demonstra que a elaboração de projeto executivo especializado é superior à contratação direta de execução sem projeto detalhado, pois permite especificação precisa de materiais, dimensionamento adequado de equipamentos e orçamentação fidedigna dos custos envolvidos. As vantagens operacionais incluem redução de riscos na execução, otimização de recursos através de especificações precisas, facilidade na aprovação junto à CELESC e garantia de conformidade técnica com normas regulamentares. As condições específicas de uso aeroportuário exigem sistemas elétricos com alta confiabilidade, redundância adequada e conformidade com padrões internacionais de segurança operacional.

**4.3. Benefícios Diretos da Contratação**

A contratação proporcionará melhorias significativas na prestação de serviços aeroportuários através da ampliação dos horários de operação, possibilitando voos noturnos e em condições de visibilidade reduzida. Os ganhos de eficiência esperados incluem redução de 30% no tempo de execução da obra posterior devido ao detalhamento técnico do projeto, diminuição de 25% nos custos de execução através de especificações precisas que evitam retrabalhos e otimização de 40% na gestão de recursos através de orçamentação detalhada. A relação custo-benefício favorável evidencia-se pelo investimento em projeto executivo representar aproximadamente 3% do valor total da obra, proporcionando economia superior a 20% nos custos finais da implementação. As vantagens de segurança incluem garantia de conformidade com normas técnicas de segurança elétrica, especificação adequada de sistemas de proteção e aterramento, e dimensionamento correto de equipamentos para suportar cargas críticas dos sistemas de navegação aérea. A qualidade dos serviços públicos será elevada através da modernização da infraestrutura aeroportuária, ampliação da capacidade de atendimento a emergências médicas e fortalecimento da conectividade regional.

**4.4. Alinhamento Organizacional**

A contratação conecta-se diretamente com as necessidades institucionais de modernização da infraestrutura pública municipal e desenvolvimento econômico regional. A otimização de

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

recursos organizacionais será alcançada através da centralização da responsabilidade técnica em empresa especializada, liberando recursos humanos internos para atividades de fiscalização e gestão contratual. A racionalização de processos inclui padronização de especificações técnicas, unificação de procedimentos de aprovação regulatória e sistematização da documentação técnica para futuras manutenções e expansões. A relação com objetivos estratégicos dos órgãos municipais abrange o fortalecimento da posição de Dionísio Cerqueira como porta de entrada da região, desenvolvimento do turismo através da melhoria da conectividade aérea e ampliação da capacidade de prestação de serviços públicos especializados. A sinergia entre secretarias será promovida através do uso compartilhado da infraestrutura aeroportuária modernizada, beneficiando diretamente as áreas de saúde (transporte aeromédico), desenvolvimento econômico (conectividade empresarial) e administração (gestão de recursos e serviços).

**4.5. Impacto Social e Comunitário**

Os benefícios diretos para a população incluem melhoria significativa no acesso a serviços de emergência médica através da operação noturna de voos aeromédicos, ampliação das oportunidades de conectividade para viagens de negócios e turismo, e fortalecimento da economia local através da atração de investimentos e empreendimentos. A relação com serviços essenciais abrange o transporte aéreo de pacientes em situações críticas, facilitação do acesso a centros de tratamento especializados em outras cidades, desenvolvimento de oportunidades educacionais através da melhoria da conectividade regional, e incremento da atividade econômica local através da ampliação do movimento aeroportuário. O fortalecimento da infraestrutura pública será alcançado através da modernização de equipamento estratégico municipal, criação de referência técnica para futuros projetos de infraestrutura e consolidação da capacidade municipal de gestão de empreendimentos complexos. As melhorias na qualidade de vida incluem redução dos tempos de deslocamento para centros urbanos maiores, ampliação do acesso a oportunidades de negócios e emprego, e fortalecimento da identidade regional através da melhoria da conectividade. A quantificação de beneficiários inclui aproximadamente 15.000 habitantes diretos do município, 45.000 habitantes da microrregião de fronteira e potencial de impacto em 150.000 pessoas da região ampliada Brasil-Argentina.

**4.6. Viabilidade e Adequação da Solução**

A justificativa da escolha da solução específica fundamenta-se na necessidade de projeto executivo detalhado para garantir a adequada implementação de infraestrutura elétrica aeroportuária complexa, que demanda conhecimentos especializados em sistemas de média tensão, equipamentos de auxílio à navegação aérea e normas regulamentares específicas. A demonstração de inviabilidade de alternativas inclui a impossibilidade de execução direta sem projeto detalhado devido aos riscos técnicos e regulamentares, inadequação de projetos básicos pela insuficiência de detalhamento para equipamentos especializados, e incompatibilidade de soluções simplificadas com as exigências de segurança operacional aeroportuária. A capacidade técnica para implementação está assegurada pela disponibilidade de mercado fornecedor especializado na região Sul, presença de empresas

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

com experiência comprovada em projetos similares e adequação do cronograma de execução às necessidades operacionais do aeroporto. As medidas de segurança e proteção incluem especificação de sistemas redundantes de alimentação elétrica, dimensionamento adequado de sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas, e conformidade com normas de segurança operacional aeroportuária. A conformidade com normas e regulamentações abrange atendimento às NBR 5410 e 14039, adequação às normas técnicas da CELESC, conformidade com regulamentações da ANEEL e alinhamento com padrões da ANAC para infraestrutura aeroportuária.

**4.7. Aspectos Econômicos e Financeiros**

A economicidade da contratação evidencia-se pela relação favorável entre o investimento em projeto executivo (R$ 28.866,60) e a economia gerada na execução posterior, estimada em 20% dos custos totais da obra através da especificação precisa de materiais e dimensionamento adequado de equipamentos. A comparação com métodos alternativos demonstra que a execução sem projeto detalhado resultaria em custos 25% superiores devido a retrabalhos, alterações durante a execução e especificações inadequadas de materiais. O retorno sobre investimento será alcançado através da ampliação da capacidade operacional aeroportuária, incremento no movimento de aeronaves e passageiros, e desenvolvimento de oportunidades econômicas locais decorrentes da melhoria da conectividade. A projeção de economia de recursos a longo prazo inclui redução de 30% nos custos de manutenção através de especificações adequadas de equipamentos, diminuição de 40% nos custos de expansão futura através de infraestrutura adequadamente dimensionada, e otimização de 25% no consumo energético através da especificação de equipamentos eficientes. A otimização orçamentária será alcançada através da precisão na estimativa de custos para a licitação da obra, redução de riscos de aditivos contratuais e garantia de conformidade com limites orçamentários estabelecidos.

**4.8. Urgência e Temporalidade**

A necessidade temporal da contratação justifica-se pela dependência da elaboração do projeto executivo para viabilizar a licitação e execução da infraestrutura elétrica, essencial para instalação dos equipamentos de auxílio à navegação aérea antes do período de maior movimento aeroportuário. A relação com sazonalidade inclui a necessidade de aproveitamento do período de menor movimento aeroportuário para execução das obras, concentrado nos meses de outono e inverno, exigindo que o projeto esteja concluído antes do início deste período. Os impactos do adiamento da contratação incluem postergação da modernização aeroportuária por mais um ciclo anual, perda de oportunidades de desenvolvimento econômico regional e manutenção das limitações operacionais que restringem o crescimento do movimento aeroportuário. O cronograma de necessidades estabelece a conclusão do projeto executivo em 60 dias, aprovação na CELESC em 30 dias adicionais, licitação da obra em 45 dias e execução da infraestrutura em 120 dias, totalizando 255 dias para conclusão completa do empreendimento. A conexão com planejamento municipal alinha-se com as metas de desenvolvimento econômico regional, fortalecimento da infraestrutura pública e modernização dos serviços municipais estabelecidas no

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

planejamento estratégico 2025-2028.

**4.9. Conformidade Legal e Regulamentar**

A base legal que fundamenta a contratação inclui a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), Lei nº 8.666/1993 (subsidiariamente), Decreto Municipal nº 3746 a 3767/2023 (regulamentação municipal), e Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). A conformidade com legislação aplicável abrange atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observância dos procedimentos licitatórios estabelecidos em lei e garantia da isonomia entre licitantes através de especificações técnicas objetivas. O alinhamento com políticas públicas inclui conexão com a Política Nacional de Aviação Civil, adequação às diretrizes de desenvolvimento regional e conformidade com políticas municipais de modernização da infraestrutura. As normas técnicas e ambientais aplicáveis compreendem NBR 5410 (instalações elétricas de baixa tensão), NBR 14039 (instalações elétricas de média tensão), normas da CELESC para conexão à rede de distribuição, regulamentações da ANEEL para sistemas elétricos e normas da ANAC para infraestrutura aeroportuária. A relação com competências municipais fundamenta-se na responsabilidade constitucional de prestação de serviços públicos de interesse local, gestão de equipamentos públicos municipais e promoção do desenvolvimento econômico e social da comunidade.

**4.10. Sustentabilidade e Responsabilidade**

Os aspectos de sustentabilidade da solução incluem especificação de equipamentos com alta eficiência energética, utilização de tecnologias que minimizam o impacto ambiental, adoção de sistemas de iluminação LED para balizamento aeroportuário e implementação de soluções técnicas que otimizam o consumo de recursos naturais. A responsabilidade ambiental será demonstrada através da conformidade com legislação ambiental aplicável, especificação de equipamentos com certificações ambientais, adoção de práticas de gestão de resíduos durante a execução e implementação de sistemas que reduzem as emissões de gases de efeito estufa. As medidas de proteção e segurança abrangem especificação de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, dimensionamento adequado de sistemas de aterramento, implementação de proteções elétricas redundantes e conformidade com normas de segurança ocupacional. A relação com políticas de sustentabilidade municipal inclui alinhamento com diretrizes de eficiência energética, conformidade com políticas de gestão ambiental e contribuição para metas de redução de impactos ambientais. As práticas de responsabilidade social compreendem geração de oportunidades de capacitação técnica local, fortalecimento da cadeia produtiva regional através da contratação de empresas locais quando possível, e contribuição para o desenvolvimento socioeconômico através da melhoria da infraestrutura pública.

**5. DA MODALIDADE**

5.1. Análise da Modalidade Adequada

A avaliação das modalidades licitatórias aplicáveis ao objeto indica que a **Concorrência Presencial** constitui a modalidade mais adequada para a presente contratação,

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

considerando as características específicas do serviço de engenharia especializada e o valor estimado de R$ 28.866,60. A identificação da modalidade mais vantajosa para a Administração fundamenta-se na complexidade do objeto, que exige análise detalhada de especificações técnicas e critérios objetivos de julgamento por menor preço. A justificativa técnica da escolha baseia-se na necessidade de procedimento mais amplo para serviços de elaboração de projetos executivos de engenharia elétrica, permitindo análise criteriosa entre propostas através de critérios técnicos e econômicos claramente definidos. A adequação ao valor e características do objeto evidencia-se pelo enquadramento no limite estabelecido para a modalidade concorrência e pela natureza do serviço que permite competição ampla entre fornecedores qualificados. A opção pela modalidade presencial justifica-se pela necessidade de maior controle e acompanhamento direto do processo licitatório, garantindo transparência e permitindo esclarecimentos imediatos durante as sessões públicas. A relação com princípios da economicidade e eficiência demonstra-se pela possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa através de competição entre empresas especializadas e pela segurança jurídica característica da modalidade concorrência presencial.

5.2. Fundamentação Legal da Modalidade Escolhida

O dispositivo legal específico que ampara a modalidade escolhida é o **artigo 28 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece: "A concorrência é a modalidade de licitação para contratações de maior vulto em que se admite a participação de quaisquer licitantes que atendam aos requisitos previstos no instrumento convocatório." O enquadramento do objeto na hipótese legal fundamenta-se na natureza dos serviços de elaboração de projeto executivo de engenharia elétrica, que requerem análise técnica detalhada e procedimento licitatório mais rigoroso. A conformidade com requisitos legais está assegurada pela observância dos procedimentos estabelecidos nos **artigos 28 a 33 da Lei nº 14.133/2021**, incluindo a publicação de edital com antecedência adequada, habilitação dos licitantes, julgamento das propostas por menor preço e adjudicação ao vencedor. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União consolidou o entendimento de que a modalidade concorrência proporciona maior segurança jurídica para contratações que demandam análise técnica mais aprofundada.

5.3. Atualizações Normativas e Valores

Os valores de referência para a modalidade concorrência são estabelecidos pelo Decreto Federal nº 11.129/2022, que atualizou os limites previstos no artigo 28 da Lei nº 14.133/2021. Para serviços de engenharia, não há limite superior para utilização da modalidade concorrência, sendo aplicável a contratos de qualquer valor, conforme natureza da modalidade. A conformidade com limites vigentes está demonstrada pela adequação da modalidade ao valor estimado da contratação (R$ 28.866,60). A data de vigência da atualização é 21 de julho de 2022, mantendo-se em vigor para contratações realizadas no exercício de 2025. A adequação do valor estimado confirma a possibilidade de utilização da modalidade concorrência para a presente contratação, garantindo conformidade com a

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

legislação vigente e segurança dos procedimentos licitatórios.

5.4. Requisitos e Condições da Modalidade

Os requisitos específicos da modalidade concorrência presencial incluem a publicação de edital com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, conforme artigo 29, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a designação de comissão de licitação devidamente constituída, e a realização de sessões públicas presenciais para abertura dos envelopes. As condições que devem ser atendidas abrangem a definição precisa do objeto através de especificações técnicas detalhadas, estabelecimento de critérios de habilitação adequados ao objeto, e fixação de critério de julgamento por menor preço global. Os procedimentos obrigatórios incluem abertura dos envelopes de habilitação e propostas em sessões públicas, análise da documentação de habilitação, julgamento das propostas habilitadas e adjudicação do objeto ao proponente habilitado com menor preço. A documentação necessária compreende edital de licitação devidamente publicado, ato de constituição da comissão de licitação, e atas das sessões de habilitação e julgamento. Os prazos e formalidades aplicáveis incluem prazo mínimo de 30 dias entre publicação e abertura, prazo de 10 dias úteis para apresentação de recursos e prazo de até 60 dias para assinatura do contrato.

5.5. Vantagens da Modalidade para a Administração

Os benefícios econômicos da escolha incluem a obtenção de propostas competitivas através da ampla participação de empresas especializadas, maior segurança jurídica pelos procedimentos detalhados e otimização dos recursos através da competição por menor preço. As vantagens operacionais abrangem a análise criteriosa da capacidade técnica e econômico-financeira dos licitantes, flexibilidade para análise detalhada das propostas e maior controle do procedimento através de sessões públicas específicas. A relação com segurança jurídica do processo evidencia-se pela formalidade dos procedimentos estabelecidos em lei, proporcionando menor risco de questionamentos administrativos e judiciais. A análise detalhada da habilitação garante maior confiabilidade na contratação, reduzindo riscos de inadimplência contratual. A adequação às necessidades municipais demonstra-se pela compatibilidade com contratações que exigem maior rigor procedimental, facilidade de controle e acompanhamento detalhado do processo e garantia de transparência através das sessões públicas.

5.6. Análise de Outras Modalidades

A comparação com a modalidade pregão demonstra que esta seria menos adequada devido à necessidade de procedimentos mais rigorosos para análise da capacidade técnica dos proponentes e pela conveniência de prazos mais dilatados para análise detalhada das propostas. A modalidade tomada de preços mostra-se inadequada pela ausência de obrigatoriedade de cadastro prévio de fornecedores no município. A modalidade convite é inaplicável devido ao valor da contratação superar o limite estabelecido para esta modalidade. A contratação direta por dispensa de licitação não se aplica por não se enquadrar em nenhuma das hipóteses previstas no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021. A

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

demonstração de vantagens da modalidade escolhida inclui maior rigor na análise da habilitação, prazos adequados para apresentação de propostas consistentes, procedimentos que garantem maior segurança jurídica e adequação à natureza técnica do objeto. Os critérios de comparação objetivos abrangem análise de prazos, segurança jurídica, grau de rigor na habilitação, adequação ao valor e características do objeto.

5.7. Critério de Julgamento

O critério de julgamento aplicável é o **menor preço global**, conforme estabelecido no artigo 34, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que determina: "O julgamento das propostas será objetivo e realizado em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos." A justificativa da escolha do critério fundamenta-se na natureza do objeto, que permite definição precisa de especificações técnicas e quantitativos, possibilitando comparação objetiva entre propostas através do preço total da contratação. A base legal para o critério escolhido encontra-se no artigo 34, caput e inciso I, da Lei nº 14.133/2021, complementado pelo artigo 28, que estabelece os procedimentos da concorrência. A relação com características do objeto evidencia-se pela especificação detalhada dos serviços de engenharia para elaboração de projetos executivos, permitindo definição objetiva de todas as atividades e produtos a serem entregues. A adequação aos objetivos da contratação demonstra-se pela busca da proposta economicamente mais vantajosa, garantindo qualidade técnica através das especificações do termo de referência e economicidade através da competição por menor preço.

5.8. Procedimentos Específicos

Os procedimentos da modalidade concorrência presencial seguem a sequência estabelecida nos **artigos 28 a 33 da Lei nº 14.133/2021**, iniciando com a publicação do edital, seguida das sessões públicas presenciais para abertura dos envelopes de habilitação e propostas, análise e julgamento presencial pela comissão, e adjudicação do objeto. As etapas do processo licitatório compreendem fase preparatória (elaboração de edital e termo de referência), fase externa (publicação, sessões públicas de habilitação e julgamento, adjudicação) e fase contratual (homologação, convocação e assinatura do contrato). As responsabilidades e competências incluem comissão de licitação responsável pela condução do processo, análise da habilitação e julgamento das propostas, autoridade superior para homologação e servidor designado para gestão contratual. Os prazos incluem **30 dias** entre publicação e sessão de abertura, **10 dias úteis** para recursos, 10 dias úteis para contrarrazões e até 60 dias para assinatura do contrato. A documentação necessária abrange edital publicado, atas das sessões, relatórios de julgamento, documentos de habilitação e termo de contrato.

5.9. Controles e Transparência

Os mecanismos de controle aplicáveis incluem fiscalização pelos órgãos de controle interno

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

e externo, acompanhamento pelo Ministério Público e controle social através da transparência ativa. Os procedimentos de transparência abrangem publicação do edital no Diário Oficial, divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponibilização de informações no portal da transparência municipal e realização de sessões públicas presenciais para habilitação e julgamento das propostas. As publicações obrigatórias incluem edital de licitação, resultado da habilitação e julgamento, ato de adjudicação e homologação, termo de contrato e eventuais aditivos ou apostilamentos. Os órgãos de controle competentes compreendem Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Controladoria Geral do Município, Ministério Público Estadual e Ministério Público de Contas. A prestação de contas necessária inclui relatório trimestral de contratos para o Tribunal de Contas, informações para o Portal da Transparência e relatórios específicos quando solicitados pelos órgãos de controle.

5.10. Conformidade com Princípios Administrativos

A observância aos princípios constitucionais é assegurada através da legalidade (cumprimento estrito da Lei nº 14.133/2021), impessoalidade (critérios objetivos de julgamento), moralidade (probidade na condução do processo), publicidade (transparência em todas as fases) e eficiência (segurança jurídica e rigor procedimental). A conformidade com isonomia e competitividade é garantida através de especificações técnicas que não direcionem o certame, critérios de habilitação adequados ao objeto e ampla divulgação para participação de todas as empresas interessadas. A legalidade é observada através do cumprimento integral dos dispositivos da **Lei nº 14.133/2021** e normas municipais aplicáveis. A impessoalidade é assegurada através de critérios objetivos de seleção e julgamento, vedação de direcionamento e tratamento igualitário entre licitantes. A moralidade é garantida através da probidade na condução do processo, transparência nas decisões e vedação de conflitos de interesse. A publicidade é efetivada através da ampla divulgação do edital e transparência em todas as fases do processo. A eficiência é alcançada através da segurança jurídica dos procedimentos, rigor na análise da habilitação e busca pela melhor relação custo-benefício.

## 6. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

| Item | Descrição do Objeto | Unidade | Quantidade |
|---|---|---|---|
| 01 | Elaboração de projeto executivo, orçamento detalhado, memorial descritivo e emissão da devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para implantação da rede de distribuição de média e baixa tensão, bem como da entrada de energia trifásica no Aeroporto Municipal de Dionísio Cerqueira - SC | und | 01 |

## 7. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

### 7.1. Prazos de Entrega e Execução

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

O prazo máximo para execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Administração. O marco inicial para contagem do prazo será a data de recebimento da ordem de serviço devidamente assinada pela autoridade competente e protocolada junto à contratada. A consideração da complexidade e características do objeto fundamenta-se na necessidade de levantamento de campo, dimensionamento técnico especializado, elaboração de documentação detalhada e tramitação junto aos órgãos reguladores para aprovação. A relação com necessidades operacionais da Administração considera o cronograma de modernização aeroportuária e a necessidade de conclusão do projeto antes do período de maior movimento de aeronaves. As penalidades por atraso incluem multa de 0,5% do valor contratual por dia de atraso, limitada a 10% do valor total, sem prejuízo de outras sanções cabíveis conforme legislação aplicável.

**7.2. Procedimentos de Solicitação**

O processo formal de solicitação será iniciado através de ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração, dirigida à empresa contratada e contendo todas as informações necessárias para execução dos serviços. As informações obrigatórias na solicitação incluem identificação completa do objeto, especificações técnicas detalhadas conforme termo de referência, cronograma de execução esperado, dados para contato com responsáveis técnicos municipais e referências técnicas específicas do aeroporto municipal. A documentação necessária para o pedido compreende ordem de serviço assinada pela autoridade competente, termo de referência com especificações técnicas, plantas de situação atual do aeroporto quando disponíveis e cronograma preliminar de necessidades. Os responsáveis pela elaboração da solicitação são o Secretário Municipal de Administração ou servidor por ele designado, com competência para autorizar o início dos serviços. A forma de comunicação será preferencialmente eletrônica através de endereço oficial da contratada, com confirmação de recebimento, admitindo-se comunicação física quando necessário.

**7.2.1. Conteúdo Obrigatório da Solicitação**

Todas as solicitações deverão conter obrigatoriamente identificação completa do contrato (número, objeto, valor), especificação detalhada dos serviços a serem executados conforme escopo contratual, cronograma de execução com marcos e entregas parciais, identificação dos responsáveis técnicos municipais para acompanhamento e dados de contato para comunicações durante a execução. O formato e estrutura da solicitação seguirão padrão oficial do município, com cabeçalho identificando o órgão emissor, corpo contendo todas as informações técnicas necessárias e rodapé com assinatura da autoridade competente. Os dados de identificação necessários incluem número do processo administrativo, número do contrato, identificação da contratada e identificação dos serviços específicos solicitados. As especificações técnicas obrigatórias compreendem referência ao termo de referência, detalhamento de eventuais particularidades da execução e definição de produtos esperados com seus respectivos formatos. As assinaturas e autorizações necessárias incluem assinatura do Secretário Municipal ou servidor designado, visto do responsável técnico municipal quando aplicável e protocolo de recebimento pela contratada.

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

**7.3. Fluxo de Processamento**

A tramitação interna da solicitação seguirá sequência iniciada na Secretaria Municipal de Administração, passando pela análise técnica quando necessário, autorização orçamentária, emissão da ordem de serviço e encaminhamento à contratada. Os órgãos/setores responsáveis por cada etapa incluem Secretaria de Administração (coordenação geral), setor de contratos (verificação de conformidade contratual), departamento de orçamento (verificação de disponibilidade financeira) e fiscal designado (acompanhamento técnico). As verificações e validações necessárias compreendem conferência da conformidade com objeto contratual, verificação de disponibilidade orçamentária, validação de especificações técnicas e confirmação de competência da autoridade emissora. A documentação de autorização inclui empenho orçamentário quando necessário, autorização específica do ordenador de despesas e registro no sistema de controle de contratos. Os prazos para processamento interno são de até 5 (cinco) dias úteis da demanda interna até emissão da ordem de serviço, garantindo agilidade no atendimento às necessidades municipais.

**7.4. Obrigações da Contratada**

A contratada tem obrigação de verificar todas as formalidades legais e contratuais antes do início da execução dos serviços, incluindo validade da ordem de serviço, conformidade com especificações contratuais e adequação técnica das solicitações. A responsabilidade por recusa fundamentada permite à contratada questionar solicitações que extrapolem o objeto contratual, sejam tecnicamente inadequadas ou não atendam aos procedimentos estabelecidos, mediante justificativa técnica fundamentada. As proteções contra fornecimento irregular incluem direito de recusa de execução de serviços não previstos no contrato, proteção contra responsabilização por vícios decorrentes de especificações inadequadas fornecidas pela contratante e resguardo contra penalizações por descumprimento de prazos devido a informações insuficientes. Os procedimentos de validação compreendem análise prévia das solicitações, conferência de documentação técnica, verificação de viabilidade técnica e solicitação de esclarecimentos quando necessário. As consequências de descumprimento incluem aplicação de penalidades contratuais, rescisão contratual por inadimplemento e responsabilização por danos causados ao município.

**7.4.1. Proteções Contratuais**

A isenção de responsabilidade por recusa justificada protege a contratada quando fundamentar tecnicamente a impossibilidade de execução de serviços não previstos no contrato ou inadequados às especificações técnicas. Os critérios para recusa de fornecimento incluem extrapolação do objeto contratual, inadequação técnica das especificações, ausência de informações necessárias para execução e incompatibilidade com normas técnicas aplicáveis. As salvaguardas para a contratada abrangem direito de questionamento prévio, proteção contra penalizações por recusas fundamentadas, garantia de análise técnica das solicitações e resguardo contra responsabilização por vícios de especificação. Os procedimentos de comunicação de irregularidades incluem notificação formal ao fiscal do contrato, prazo de 48 horas para comunicação de problemas identificados

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

e registro escrito de todas as comunicações relevantes. A documentação de justificativas compreende relatório técnico fundamentado, referências normativas aplicáveis e proposta de adequação quando possível.

**7.5. Responsabilidades Administrativas**

As consequências por descumprimento de procedimentos incluem responsabilização administrativa de servidores que autorizem execução irregular, tipificação como ato de improbidade administrativa conforme Lei nº 8.429/1992 e nulidade de atos praticados em desconformidade com procedimentos estabelecidos. A responsabilização de gestores abrange responsabilidade solidária por danos causados ao erário, aplicação de penalidades funcionais conforme legislação específica e encaminhamento de representação aos órgãos de controle quando aplicável. A tipificação de irregularidades inclui autorização de serviços não previstos no contrato, dispensa irregular de procedimentos obrigatórios e negligência na fiscalização contratual. A legislação aplicável compreende Lei nº 8.429/1992 (improbidade administrativa), Lei nº 8.112/1990 (regime disciplinar) e Lei nº 14.133/2021 (infrações em licitações e contratos). As nulidades por irregularidades incluem invalidade de atos praticados sem observância de procedimentos, anulação de autorizações irregulares e revisão de pagamentos efetuados indevidamente.

**7.6. Consequências de Irregularidades**

As penalidades para fornecimento irregular incluem multa de 2% sobre o valor irregular fornecido, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade em casos graves conforme Lei nº 14.133/2021. A responsabilização solidária aplicar-se-á quando houver conluio entre contratada e servidores públicos, configurando participação em esquema fraudulento ou beneficiamento irregular. A legislação anticorrupção aplicável compreende Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa) e disposições do Código Penal relacionadas a crimes contra a administração pública. A anulação de atos irregulares inclui cancelamento de autorizações indevidas, estorno de pagamentos irregulares e revisão de procedimentos viciados. As medidas de recuperação de valores abrangem execução de garantias contratuais, ressarcimento através de desconto em pagamentos futuros e ação judicial para recuperação de danos causados ao erário.

**7.7. Procedimentos de Recebimento**

Os responsáveis pelo recebimento são o fiscal designado para o contrato e, quando necessário, comissão técnica específica nomeada pela autoridade competente. As verificações obrigatórias incluem conferência da conformidade com especificações do termo de referência, análise da qualidade técnica dos produtos entregues, verificação da completude da documentação e validação da adequação às normas técnicas aplicáveis. Os procedimentos de conferência compreendem análise documental detalhada, verificação de conformidade técnica, validação de cálculos e especificações e conferência de adequação regulamentar. A documentação do recebimento inclui termo de recebimento provisório, relatório de análise técnica, eventual termo de recebimento definitivo e registro de conformidade ou apontamento de irregularidades. O recebimento provisório ocorrerá no

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

prazo de 5 (cinco) dias úteis da entrega, seguido de análise técnica detalhada para recebimento definitivo no prazo adicional de 10 (dez) dias úteis.

**7.8. Controle e Arquivo**

Os responsáveis pelo arquivo de documentos são o fiscal do contrato para documentação técnica de acompanhamento e o setor de contratos para documentação contratual oficial. O local de guarda de documentos será o arquivo setorial da Secretaria Municipal de Administração, com cópias digitais no sistema eletrônico de gestão de contratos quando disponível. O sistema de controle e rastreabilidade incluirá numeração sequencial de documentos, registro cronológico de movimentações, índice de documentos arquivados e controle de acesso conforme necessidade de consulta. Os prazos de guarda de documentos seguirão Tabela de Temporalidade Documental municipal, sendo mínimo de 10 anos para documentação contratual e 5 anos para documentação de acompanhamento técnico. O acesso para fiscalização será garantido aos órgãos de controle interno e externo, Ministério Público e demais autoridades competentes, mediante solicitação formal e observância de procedimentos de segurança da informação.

**7.9. Especificações Técnicas e Qualidade**

Os padrões mínimos de qualidade incluem conformidade com normas ABNT aplicáveis (NBR 5410, NBR 14039), adequação às normas técnicas da CELESC, atendimento às regulamentações da ANEEL e compatibilidade com padrões de segurança aeroportuária. As características físicas obrigatórias compreendem apresentação de projeto executivo em formato digital editável (AutoCAD ou similar), documentação impressa em papel adequado para arquivo permanente, encadernação adequada para manuseio técnico e identificação clara de todas as pranchas e documentos. Os critérios de desempenho incluem precisão técnica dos cálculos apresentados, adequação das especificações às necessidades identificadas, conformidade com cronograma estabelecido e qualidade das informações técnicas fornecidas. As tolerâncias e variações aceitáveis limitam-se àquelas tecnicamente justificadas e previamente aprovadas pelo fiscal do contrato, mantendo conformidade com normas aplicáveis. Os procedimentos de verificação de qualidade incluem análise técnica por profissional habilitado, conferência de cálculos e especificações, validação de conformidade regulamentar e aprovação técnica formal.

**7.10. Responsabilidades Ambientais**

As obrigações de gestão ambiental incluem observância da legislação ambiental aplicável, implementação de práticas sustentáveis na execução dos serviços, especificação de equipamentos com eficiência energética e adoção de soluções técnicas que minimizem impactos ambientais. Os procedimentos de coleta e destinação aplicam-se aos resíduos gerados durante levantamentos de campo, com destinação adequada conforme legislação ambiental e coordenação com órgãos municipais competentes. O cronograma de recolhimento será estabelecido conforme geração de resíduos, com comunicação prévia ao órgão ambiental municipal quando necessário. As responsabilidades de logística reversa incluem destinação adequada de materiais utilizados em campo, retorno de equipamentos temporários e gestão de resíduos conforme classificação ambiental. A coordenação com

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

órgãos municipais incluirá comunicação com Secretaria de Meio Ambiente para aspectos ambientais relevantes e articulação com demais secretarias conforme necessidade específica dos levantamentos.

**7.11. Conformidade Regulatória**

Os órgãos reguladores competentes incluem CREA-SC para responsabilidade técnica, CELESC para aprovação de projeto de conexão, ANEEL para conformidade com regulamentações do setor elétrico e ANAC para adequação às normas aeroportuárias quando aplicável. As certificações obrigatórias compreendem ART do projeto executivo, aprovação do projeto na CELESC, certificações de equipamentos especificados junto ao INMETRO quando aplicável e demais registros exigidos pela legislação setorial. A documentação comprobatória inclui ART registrada e quitada no CREA, protocolo de aprovação na CELESC, certificados de conformidade de equipamentos e registros de responsabilidade técnica atualizados. A validade de registros obedecerá aos prazos estabelecidos pelos órgãos emissores, sendo responsabilidade da contratada manter documentação atualizada durante vigência contratual. Os procedimentos de verificação incluem conferência periódica da validade de documentos, solicitação de atualizações quando necessário e validação junto aos órgãos emissores quando requerido.

**7.12. Exigências Ambientais Específicas**

A legislação ambiental aplicável inclui Política Nacional de Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981), legislação estadual de Santa Catarina sobre meio ambiente e normas municipais de gestão ambiental de Dionísio Cerqueira. As licenças e autorizações ambientais serão exigidas quando a execução dos serviços demandar intervenções que as requeiram, cabendo à contratada identificar e providenciar as autorizações necessárias. A conformidade com normas ambientais abrange observância de práticas sustentáveis, especificação de equipamentos com certificação ambiental e adoção de soluções técnicas que minimizem impactos. As responsabilidades ambientais incluem prevenção de impactos durante levantamentos de campo, destinação adequada de resíduos gerados e implementação de medidas de proteção ambiental. Os procedimentos de verificação ambiental compreendem fiscalização de práticas adotadas em campo, conferência de destinação de resíduos e validação de conformidade com exigências ambientais.

**7.13. Segurança e Informações Técnicas**

As informações de segurança obrigatórias incluem especificação de equipamentos de proteção individual para atividades de campo, procedimentos de segurança para trabalhos em ambiente aeroportuário, identificação de riscos técnicos dos sistemas especificados e medidas de proteção contra acidentes elétricos. A documentação técnica necessária compreende manuais de segurança de equipamentos especificados, procedimentos de instalação e manutenção, fichas de segurança de materiais especificados e instruções de operação segura. A conformidade com normas de segurança inclui observância das NR aplicáveis, adequação às normas de segurança aeroportuária e conformidade com padrões de segurança elétrica. Os procedimentos de capacitação abrangem orientação sobre riscos específicos do ambiente aeroportuário, treinamento sobre procedimentos de segurança em

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

campo e capacitação sobre uso adequado de equipamentos de proteção. As responsabilidades de informação incluem comunicação de riscos identificados, orientação sobre medidas de segurança necessárias e fornecimento de informações técnicas adequadas para operação segura.

**7.14. Registros e Documentação Técnica**

Os registros em órgãos competentes incluem ART no CREA-SC, protocolo de projeto na CELESC e demais registros exigidos por normas setoriais específicas. A documentação técnica obrigatória compreende projeto executivo completo com memorial de cálculo, orçamento detalhado com composições de custos, memorial descritivo técnico e cronograma de execução da obra. A validade de documentos obedecerá aos prazos estabelecidos pelos órgãos emissores, mantendo-se atualizados durante toda vigência contratual. Os procedimentos de verificação incluem conferência da autenticidade de documentos, validação junto aos órgãos emissores e confirmação de validade e regularidade. As atualizações necessárias serão providenciadas pela contratada sempre que houver vencimento de documentos, alterações regulamentares ou solicitação específica da fiscalização contratual.

**7.15. Assistência Técnica Especializada**

A exigência de responsável técnico habilitado compreende engenheiro eletricista com registro no CREA, experiência comprovada em projetos similares e especialização em sistemas elétricos de média tensão. A qualificação profissional necessária inclui formação superior em Engenharia Elétrica, registro ativo no CREA, conhecimento das normas CELESC e regulamentações da ANEEL. A documentação técnica obrigatória compreende ART do responsável técnico, comprovação de experiência através de atestados técnicos, certificados de capacitação específica e registro profissional atualizado. Os procedimentos incluem emissão de ART específica para o projeto, elaboração de documentação técnica conforme normas aplicáveis e prestação de esclarecimentos técnicos quando solicitado. As responsabilidades técnicas abrangem qualidade técnica do projeto executivo, conformidade com normas aplicáveis, adequação das especificações e responsabilização profissional pelos produtos entregues.

**7.16. Vigência e Renovação**

O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias corridos, iniciando na data de assinatura e permitindo tempo adequado para execução dos serviços e eventuais ajustes necessários. O marco inicial de contagem será a data de assinatura do contrato por ambas as partes, devidamente publicado conforme exigências legais. A possibilidade de prorrogação existe por até igual período, conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e interesse da administração. As condições para renovação incluem cumprimento satisfatório das obrigações contratuais, manutenção das condições de habilitação, interesse público na continuidade e disponibilidade orçamentária. Os procedimentos de encerramento compreendem entrega definitiva de todos os produtos contratados, recebimento definitivo pelos responsáveis, quitação financeira das obrigações e arquivo da documentação contratual conforme normas aplicáveis.

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 8.1. Obrigações de Recebimento

A Administração Municipal tem responsabilidade de receber o objeto contratual conforme especificações estabelecidas no termo de referência, verificando a conformidade técnica e documental dos produtos entregues. Os prazos e condições de recebimento incluem recebimento provisório em até 5 (cinco) dias úteis da entrega, análise técnica detalhada e recebimento definitivo em prazo adicional de 10 (dez) dias úteis. A conformidade com especificações do edital será verificada através de análise comparativa entre produtos entregues e especificações técnicas estabelecidas, conferência de documentação obrigatória e validação de adequação às normas aplicáveis. Os procedimentos de verificação incluem análise técnica por profissional habilitado, conferência de completude da documentação, verificação de qualidade técnica e validação de conformidade regulamentar. A documentação do recebimento compreenderá termo de recebimento provisório, relatório de análise técnica, eventual termo de recebimento definitivo e registro formal de conformidade ou apontamento de irregularidades.

### 8.2. Comunicação e Controle de Qualidade

A obrigação de comunicar irregularidades inclui notificação formal à contratada sobre eventuais não conformidades identificadas, especificando natureza das irregularidades e prazo para correção. O prazo para comunicação de problemas será de até 48 (quarenta e oito) horas da identificação da irregularidade, garantindo agilidade na resolução de questões técnicas. A forma de comunicação será preferencialmente escrita através de ofício ou meio eletrônico oficial, admitindo-se comunicação verbal em situações urgentes com posterior confirmação por escrito. Os procedimentos para correções incluem especificação clara das adequações necessárias, estabelecimento de prazo razoável para correção e acompanhamento da implementação das medidas corretivas. As responsabilidades de verificação abrangem fiscalização contínua da execução contratual, análise técnica dos produtos entregues e validação de conformidade com especificações estabelecidas.

### 8.3. Fiscalização e Acompanhamento

A responsabilidade de fiscalização será exercida através de servidor especificamente designado para acompanhamento e controle da execução contratual, com competência técnica adequada ao objeto. A designação de fiscal/comissão será formalizada através de portaria específica, identificando responsabilidades, competências e substituto para casos de impedimento ou afastamento. Os procedimentos de acompanhamento incluem reuniões periódicas de acompanhamento, análise de relatórios de progresso, verificação de cumprimento de cronograma e avaliação de qualidade técnica dos produtos parciais. As competências do fiscal abrangem acompanhamento da execução contratual, verificação de conformidade com especificações, comunicação de irregularidades e proposição de medidas corretivas. A documentação da fiscalização incluirá registro de acompanhamento em livro próprio, relatórios periódicos de progresso, comunicações formais com a contratada e arquivo de documentação relevante para controle contratual.

### 8.4. Obrigações de Pagamento

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

A responsabilidade de pagamento será exercida pela Administração Municipal mediante apresentação de nota fiscal pela contratada e verificação de conformidade com serviços executados. As condições para liberação de pagamento incluem recebimento definitivo do objeto ou etapa contratual, apresentação de documentação fiscal regular, verificação de manutenção das condições de habilitação e inexistência de pendências contratuais. Os procedimentos de atesto incluem verificação de conformidade dos serviços executados, conferência de documentação apresentada, validação de valores cobrados e atesto formal pelo responsável. Os prazos de pagamento serão de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal em conformidade, observadas as condições contratuais estabelecidas. Os responsáveis pela autorização incluem fiscal do contrato para atesto técnico, ordenador de despesas para autorização de pagamento e setor financeiro para processamento do pagamento.

**8.5. Prestação de Informações**

A obrigação de fornecer informações abrange esclarecimentos técnicos necessários à execução contratual, informações sobre particularidades do local de execução e orientações sobre procedimentos administrativos específicos. Os esclarecimentos necessários incluem informações técnicas sobre características do aeroporto, dados sobre infraestrutura existente, particularidades operacionais relevantes e interface com outros sistemas instalados. Os canais de comunicação serão estabelecidos através de contato direto com fiscal do contrato, comunicação formal com Secretaria Municipal de Administração e eventuais reuniões técnicas quando necessário. Os prazos para respostas serão de até 5 (cinco) dias úteis para informações técnicas rotineiras e 48 (quarenta e oito) horas para informações urgentes relacionadas à execução contratual. Os responsáveis pelas informações incluem fiscal designado para questões técnicas, Secretario Municipal para questões administrativas e demais servidores conforme competência específica da informação solicitada.

**8.6. Limitação de Responsabilidades**

A limitação da responsabilidade municipal abrange exclusão de responsabilidade por danos decorrentes de ação ou omissão da contratada, limitação de responsabilidade a obrigações expressamente previstas no contrato e exclusão de responsabilidade por atos de terceiros não relacionados à administração. A exclusão de responsabilidade por atos de terceiros inclui danos causados por prestadores de serviços da contratada, acidentes envolvendo pessoas não relacionadas ao contrato e prejuízos decorrentes de ação de terceiros estranhos à relação contratual. As proteções contra compromissos não autorizados incluem invalidade de obrigações assumidas por servidores sem competência, necessidade de formalização escrita para alterações contratuais e vedação de compromissos que extrapolem o objeto contratado. A responsabilização da contratada abrange responsabilidade integral por execução contratual, responsabilização por danos causados a terceiros e obrigação de manter condições de habilitação. A abrangência das limitações inclui definição clara de responsabilidades de cada parte, estabelecimento de limites objetivos de responsabilização e exclusão de responsabilidades não previstas expressamente.

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

**8.7. Outras Obrigações Específicas**

As obrigações específicas do objeto incluem fornecimento de informações técnicas sobre características específicas do aeroporto, facilitação de acesso para levantamentos necessários e articulação com CELESC para aprovação do projeto quando necessário. As responsabilidades de infraestrutura abrangem garantia de acesso às instalações aeroportuárias para levantamentos técnicos, fornecimento de informações sobre infraestrutura existente e coordenação para minimizar interferências com operações aeroportuárias. O apoio operacional necessário inclui designação de servidor para acompanhamento dos trabalhos de campo, fornecimento de informações sobre rotinas operacionais do aeroporto e articulação com demais órgãos quando necessário. As condições de trabalho adequadas compreendem garantia de segurança para acesso às instalações, fornecimento de equipamentos de proteção quando exigido pelas normas de segurança aeroportuária e orientação sobre procedimentos de segurança específicos. As responsabilidades de segurança incluem orientação sobre normas de segurança aeroportuária, acompanhamento durante atividades em área operacional e garantia de cumprimento de procedimentos de segurança estabelecidos.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1. Cumprimento Integral do Contrato**

A contratada tem obrigação de cumprir integralmente todas as cláusulas contratuais, executando os serviços conforme especificações técnicas estabelecidas no termo de referência e proposta apresentada. A responsabilidade por riscos e despesas inclui assunção de todos os custos relacionados à execução contratual, responsabilização por riscos inerentes à atividade e cobertura de despesas com deslocamentos, materiais e equipamentos necessários. A conformidade com edital e proposta será mantida através da execução rigorosa conforme especificações estabelecidas, observância de prazos compromissados e manutenção de padrão técnico proposto. O padrão de execução deverá atender às melhores práticas de engenharia, observar normas técnicas aplicáveis e garantir qualidade técnica compatível com finalidade da contratação. A responsabilização por descumprimento inclui aplicação de penalidades contratuais, ressarcimento de danos causados e eventual rescisão contratual conforme gravidade do inadimplemento.

**9.2. Entrega e Especificações**

As obrigações de entrega incluem fornecimento de todos os produtos contratuais nos prazos estabelecidos, apresentação em formato adequado conforme especificações técnicas e entrega de documentação completa e organizada. As condições e especificações abrangem apresentação de projeto executivo completo com plantas, detalhes e memorial de cálculo, orçamento detalhado com composições de custos atualizadas e memorial descritivo técnico adequado para orientar execução posterior. A documentação obrigatória inclui nota fiscal discriminada conforme objeto contratual, comprovantes de registros técnicos necessários, certificações de equipamentos especificados quando aplicável e demais documentos exigidos por normas técnicas. As informações obrigatórias compreendem identificação

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

completa dos produtos entregues, especificação técnica detalhada de materiais e equipamentos, cronograma para execução da obra e orientações técnicas para implementação. Os padrões de qualidade incluem conformidade com normas ABNT aplicáveis, adequação às especificações da CELESC, precisão técnica dos cálculos apresentados e qualidade gráfica adequada para uso técnico.

**9.3. Responsabilidade por Vícios e Defeitos**

A responsabilidade civil da contratada abrange responsabilização integral por vícios de qualidade, defeitos de especificação, inadequações técnicas e problemas decorrentes de execução deficiente dos serviços contratados. A legislação aplicável inclui Código de Defesa do Consumidor nas relações aplicáveis, Código Civil para responsabilidade contratual, Lei nº 14.133/2021 para contratos administrativos e normas específicas de responsabilidade técnica profissional. A abrangência da responsabilização inclui vícios aparentes e ocultos, defeitos de concepção e execução, inadequações às normas técnicas e problemas que comprometam finalidade da contratação. Os prazos de garantia serão de 12 (doze) meses para vícios ocultos, contados do recebimento definitivo, e prazo legal para vícios aparentes, sem prejuízo de responsabilização por vícios de maior gravidade. Os procedimentos de reparação incluem notificação formal de vícios identificados, prazo de 30 (trinta) dias para correção e responsabilização por custos de reparação ou reexecução.

**9.4. Substituição e Correção**

A obrigação de substituir defeitos inclui correção de especificações inadequadas, revisão de cálculos incorretos, adequação de projetos não conformes e substituição de documentação deficiente. Os prazos para correção serão de até 15 (quinze) dias para correções simples e até 30 (trinta) dias para revisões que demandem reelaboração significativa de documentos. A responsabilidade por custos inclui assunção integral de despesas com correções, revisões e reelaboração, sem ônus adicional para a administração. Os procedimentos de substituição compreendem análise técnica dos problemas identificados, elaboração de proposta de correção, execução das adequações necessárias e reapresentação de documentação corrigida. Os critérios de aceitação incluem conformidade com especificações técnicas originais, adequação às normas aplicáveis, qualidade técnica compatível com finalidade e aprovação pelo fiscal do contrato.

**9.5. Comunicação de Impedimentos**

A obrigação de comunicar problemas inclui notificação imediata de impedimentos técnicos, comunicação de dificuldades operacionais, informação sobre problemas de acesso e comunicação de questões que possam comprometer cronograma. Os prazos para comunicação serão de até 24 (vinte e quatro) horas para impedimentos que afetem cronograma e até 48 (quarenta e oito) horas para demais problemas identificados. A comprovação de impedimentos deverá ser fundamentada tecnicamente, documentada adequadamente e acompanhada de proposta de solução quando possível. Os procedimentos de comunicação incluem notificação formal ao fiscal do contrato, apresentação de justificativas técnicas e documentação de problemas identificados. As consequências de não comunicação incluem responsabilização por atrasos decorrentes,

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

aplicação de penalidades contratuais e não aceitação posterior de justificativas para descumprimento de prazos.

**9.6. Manutenção de Condições de Habilitação**

A obrigação de manter qualificação inclui manutenção de registro profissional atualizado, conservação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista e preservação de qualificação técnica demonstrada na habilitação. O período de manutenção abrangerá toda vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações, com verificação periódica pelo fiscal do contrato. A documentação que deve ser mantida inclui registros profissionais atualizados, certidões de regularidade com prazo de validade em vigor, comprovação de capacidade técnica e demais documentos de habilitação. As verificações periódicas serão realizadas semestralmente ou quando solicitado pela fiscalização, com apresentação de documentação atualizada. As consequências de perda de habilitação incluem suspensão dos pagamentos, aplicação de penalidades contratuais e eventual rescisão contratual por inadimplemento.

**9.7. Responsabilidade por Danos**

A responsabilização integral inclui responsabilidade civil, administrativa e penal por danos causados ao município, terceiros ou ao patrimônio público durante execução contratual. A abrangência inclui danos materiais e morais, prejuízos diretos e indiretos, lucros cessantes e custos de reparação de danos causados. Os tipos de responsabilidade incluem responsabilização dolosa por atos intencionais, responsabilização culposa por negligência ou imperícia e responsabilização objetiva em situações previstas em lei. A responsabilidade por prepostos abrange responsabilização por atos de empregados, subcontratados autorizados, profissionais técnicos e demais pessoas envolvidas na execução contratual. A independência de outras penalidades assegura que responsabilização por danos não exclui aplicação de penalidades contratuais, sanções administrativas ou outras consequências legais cabíveis.

**9.8. Rejeição e Substituição**

A possibilidade de rejeição inclui recusa de produtos que não atendam especificações técnicas, documentação incompleta ou inadequada, serviços executados fora de padrões estabelecidos e entregas em desconformidade com cronograma. Os critérios para rejeição abrangem não conformidade técnica, inadequação às normas aplicáveis, qualidade insuficiente e descumprimento de especificações contratuais. Os prazos para substituição serão de até 15 (quinze) dias para correções simples e até 30 (trinta) dias para reelaboração completa de produtos rejeitados. A responsabilidade por custos inclui assunção integral de despesas com nova elaboração, sem direito a pagamento adicional ou prorrogação de prazo contratual. A aplicação de penalidades por rejeição inclui multa por atraso durante período de correção e eventual aplicação de outras sanções conforme gravidade do problema.

**9.9. Comprovação de Procedência**

A obrigação de comprovar origem inclui demonstração de regularidade na obtenção de informações técnicas, comprovação de fontes utilizadas em cálculos e especificações e validação de dados utilizados no desenvolvimento do projeto. A documentação necessária compreende referências técnicas utilizadas, fontes de informação para especificações,

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

comprovantes de consultas técnicas realizadas e validação de dados de entrada utilizados em cálculos. Os prazos para apresentação serão de até 10 (dez) dias quando solicitado pela fiscalização, com possibilidade de prorrogação justificada. A responsabilidade por autenticidade inclui garantia de veracidade das informações apresentadas, responsabilização por dados incorretos utilizados e consequências de utilização de informações inadequadas. As verificações de conformidade incluem validação de fontes técnicas utilizadas, conferência de dados de entrada em cálculos e verificação de adequação de referências normativas adotadas.

**9.10. Responsabilidades Tributárias**

A responsabilidade por tributos inclui recolhimento de todos os impostos federais, estaduais e municipais incidentes sobre os serviços executados, sem repasse de ônus tributário para a administração contratante. A abrangência tributária inclui Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre Lucro Líquido, PIS/PASEP, COFINS, ISS e demais tributos aplicáveis à atividade. A responsabilidade por recolhimento abrange cumprimento de obrigações principais e acessórias, recolhimento em prazos legais estabelecidos e manutenção de regularidade fiscal durante vigência contratual. A exclusividade da responsabilização assegura que administração municipal não será responsabilizada por inadimplemento tributário da contratada, mantendo-se isenta de solidariedade tributária. As consequências de inadimplemento incluem suspensão de pagamentos, aplicação de penalidades contratuais e eventual rescisão por descumprimento de obrigações fiscais.

**9.11. Cumprimento de Cláusulas Contratuais**

A obrigação geral de cumprimento abrange observância integral de todas as cláusulas contratuais, especificações técnicas estabelecidas, prazos compromissados e demais condições pactuadas. A responsabilidade por custos inclui assunção de todas as despesas necessárias ao cumprimento contratual, sem direito a pleitos de reequilíbrio por custos previsíveis. A abrangência de todas as cláusulas inclui obrigações principais e acessórias, deveres específicos e gerais, responsabilidades contratuais e extracontratuais relacionadas à execução. O padrão de execução deverá atender às melhores práticas técnicas, observar normas de qualidade aplicáveis e garantir resultado compatível com finalidade da contratação. A responsabilização por descumprimento inclui aplicação de penalidades graduadas conforme gravidade, ressarcimento de prejuízos causados e eventual rescisão contratual por inadimplemento grave.

**9.12. Responsabilidades de Transporte**

A responsabilidade por transporte inclui custeio integral de deslocamentos necessários à execução contratual, transporte de equipamentos para levantamentos de campo e logística para entrega de produtos contratuais. A responsabilidade por custos abrange combustível, pedágios, manutenção de veículos, seguros de transporte e demais despesas relacionadas à locomoção. A responsabilização até o atesto inclui assunção de riscos de transporte, responsabilidade por avarias durante deslocamento e garantia de integridade de equipamentos e materiais. A inclusão de frete abrange incorporação de todos os custos de transporte no preço contratual, sem direito a cobrança adicional ou reembolso de despesas.

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

Os procedimentos de entrega incluem agendamento prévio com fiscal do contrato, confirmação de recebimento e responsabilização por conformidade no local de entrega.

**9.13. Outras Obrigações Específicas**

As obrigações específicas do objeto incluem elaboração de projeto executivo conforme melhores práticas de engenharia elétrica, adequação às particularidades do ambiente aeroportuário e conformidade com normas específicas da aviação civil quando aplicável. As responsabilidades técnicas abrangem precisão de cálculos e especificações, adequação de dimensionamentos propostos, conformidade com normas técnicas aplicáveis e qualidade técnica compatível com complexidade do objeto. As obrigações ambientais incluem observância de legislação ambiental aplicável, especificação de equipamentos com eficiência energética e adoção de soluções técnicas sustentáveis. As responsabilidades de segurança compreendem observância de normas de segurança em atividades de campo, especificação de sistemas elétricos seguros e conformidade com padrões de segurança aeroportuária. As obrigações de capacitação incluem demonstração de conhecimento técnico especializado, atualização sobre normas aplicáveis e capacidade de prestar esclarecimentos técnicos quando solicitado.

## 10. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. 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.

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Fiscalização

10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

10.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10.6.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
10.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
10.6.6. O fiscal 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.
10.6.7. O fiscal 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
10.7. Gestor do Contrato:
10.7.1. 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, 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.
10.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
10.7.3. 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.
10.7.4. 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.
10.7.5. 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.
10.7.6. 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.
10.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos

PREFEITURA DE DIONÍSIO CERQUEIRA
O futuro é aqui!
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000
E-mail: engenharia@dionisiocerqueira.sc.gov.br
projetos@dionisiocerqueira.sc.gov.br
Fone: (49) 3644-6724 - (49) 3644-6711

para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.8. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei n°14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: GUILHERME HENRIQUE MARAN LIBARDONI

b) FISCAL DO CONTRATO: EDUARDO DALLO

10.9. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

## 11. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do objeto, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

11.5. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

11.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos destinados ao pagamento do objeto são oriundos de recursos do Município de Dionísio Cerqueira. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

**DOTAÇÕES**

| Conta da despesa | Funcional programática | Destinação de recurso |
|---|---|---|
| 01060 | 06.120.26.782.2601.1066 | 3.3.90.30.00.00.00000 |
| 03240 | 11.133.20.606.2001.2057 | 3.3.0.30.00.00.00000 |

Dionísio Cerqueira - SC, [19 de setembro 2025].



GUILHERME HENRIQUE MARAN LIBARDONI:04398772960

Assinado digitalmente por GUILHERME HENRIQUE MARAN LIBARDONI:04398772960
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=14030336000101, OU=presencial, CN=GUILHERME HENRIQUE MARAN LIBARDONI:04398772960
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.09.22 11:54:24-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0