3.4. Os serviços prestados não gerarão vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Para o perfeito cumprimento do objeto, a contratada deverá dispor de uma Central de Atendimento para a execução dos serviços demandados.
3.5. A empresa licitante deverá comprovar sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Esta comprovação assegura que a contratada possui experiência e capacidade técnica para atender às exigências do contrato.
3.6. Os veículos devem incorporar um compartimento para o motorista e um compartimento para pacientes que acomode um socorrista (médico, paramédico, enfermeiro ou técnico em emergências médicas) e dois pacientes em maca (um na maca primária e outro em maca dobrável sobre o assento da tripulação). Esses veículos devem estar equipados com os dispositivos necessários para atender emergências no local e durante o transporte, incluindo rádio comunicação de duas vias e, quando necessário, equipamentos para resgate leve/desencarcerador.
3.7. Os veículos devem propiciar segurança, conforto e evitar o agravamento do estado do paciente, respeitando o chassi original do fabricante. Além disso, todos os veículos e acessórios devem ser de alta qualidade e durabilidade, representando o melhor disponível comercialmente no mercado.
3.8. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos ficará sob responsabilidade da contratada, independentemente de dolo ou culpa do condutor.
3.9. Por fim, o pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e após o recebimento definitivo dos serviços, garantindo uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos destinados a esta contratação.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de pessoa jurídica, através do sistema de registro de preços, para prestação de serviço de locação de ambulâncias tipo SAMU e UTI, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR deve atender a uma série de requisitos técnicos e legais que garantam a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.
4.2. Primeiramente, a empresa licitante deve apresentar um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa realizou ou está realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória. Esse atestado é essencial para assegurar que a empresa possui a experiência e a competência necessárias para prestar o serviço de locação de ambulâncias com a qualidade exigida.
4.3.Os serviços de transporte devem ser capazes de atender clínicas ou unidades hospitalares, bem como colaboradores, servidores e visitantes, em situações emergenciais e/ou de urgência. Esses serviços devem ser realizados por meio de ambulâncias equipadas com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Unidade de Tratamento Intensivo (UTI) Móvel, assegurando um atendimento rápido e eficaz em todas as circunstâncias.
4.4. Para a contratação, a empresa deve comprovar que possui, no mínimo, 01 (uma) ambulância tipo B e 01 (uma) ambulância tipo D, conforme descrito no Capítulo IV da Portaria nº 2.048, de 2002, do Ministério da Saúde. Essa portaria define os padrões técnicos e operacionais para os veículos de emergência, garantindo que eles estejam devidamente equipados para prestar os serviços necessários. Além disso, a empresa deve apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a execução satisfatória de serviços de atendimento em SAMU e UTI Móvel.
Esse documento é crucial para validar a competência da empresa em realizar serviços de alta complexidade e responsabilidade.
4.5. Esses requisitos são indispensáveis para assegurar que a empresa contratada tenha a capacidade de prestar serviços de locação de ambulâncias tipo SAMU e UTI de maneira eficaz e eficiente, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR e, consequentemente, garantindo a segurança e o bem-estar da população local. A observância rigorosa desses critérios é fundamental para a manutenção da qualidade dos serviços de saúde emergenciais oferecidos pelo município.

4.7. SUBCONTRATAÇÃO

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.9. VISTORIA

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

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 Execução do Objeto

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução terá início no primeiro dia após a emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A contratada deverá fornecer uma descrição abrangente e minuciosa de todos os aspectos relevantes para a realização dos serviços. Isto inclui desde a disponibilização dos veículos até a manutenção, abastecimento, e demais atividades necessárias para o funcionamento adequado das ambulâncias.

5.1.3. Importância da descrição detalhada: Esta descrição detalhada dos métodos e procedimentos a serem adotados é fundamental para garantir a eficiência e qualidade na execução do trabalho. Deve contemplar todas as etapas do processo, as tecnologias empregadas, bem como a frequência e periodicidade com que serão realizadas as diferentes atividades.

5.1.4. Garantia de planejamento preciso: Dessa forma, será possível assegurar um planejamento preciso e uma execução harmoniosa, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da contratante, além de proporcionar um serviço de excelência para o público-alvo.

5.1.5. Cronograma de realização dos serviços: Para assegurar uma execução eficiente e transparente dos serviços, a contratante fornecerá um calendário de eventos à contratada. Este calendário servirá como base para a elaboração de um cronograma detalhado, que será submetido à aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.6. Detalhamento no cronograma: Nesse cronograma, serão delineadas as diversas etapas do trabalho, especificando o período de realização de cada uma. Além disso, será indicado a partir de qual momento cada etapa será iniciada e, após a conclusão de quais etapas, se darão as seguintes.

5.1.7. Importância do cronograma bem definido: Essa abordagem visa garantir um planejamento claro e organizado, essencial para a execução eficaz dos serviços. Com um cronograma bem definido, será possível acompanhar o progresso das atividades de forma precisa, facilitando a coordenação de esforços e garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Local dos serviços: Os serviços serão realizados conforme o cronograma estabelecido pela contratante.

5.3. Horário dos serviços: Os serviços serão realizados conforme os horários estabelecidos pela contratante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Rotinas de execução contratual: A contratada deverá seguir o calendário da Secretaria Municipal de Saúde e atender todas as solicitações no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, uma vez que existem situações de emergência que a contratada não tem como antecipar o planejamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Disponibilização de materiais: Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Serviços especializados de infraestrutura e equipamentos: A contratada deverá fornecer ambulâncias devidamente equipadas, incluindo SAMU e UTI, com todos os equipamentos médicos e de suporte à vida necessários. Isto abrange desde a disponibilização até a manutenção contínua e

inspeções regulares para assegurar o pleno funcionamento dos veículos e equipamentos.

5.5.2. Fornecimento de materiais e profissionais qualificados: Todos os materiais necessários para a execução dos serviços devem ser fornecidos pela contratada, que também deve disponibilizar profissionais devidamente qualificados, como motoristas.

5.5.3. Antecedência mínima para disponibilidade dos veículos: É requerido que as ambulâncias estejam prontas para uso com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do início do contrato.

5.5.4. Manutenção e abastecimento das ambulâncias: A contratada deve assegurar a manutenção regular e o abastecimento das ambulâncias, garantindo que estejam sempre em condições operacionais ideais.

5.5.5. Resposta a emergências: A contratada deverá estar preparada para responder prontamente a emergências, garantindo a disponibilidade contínua das ambulâncias conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.5.6. Fornecimento de dados de contato: A empresa fornecedora deve obrigatoriamente fornecer seus dados de contato, incluindo um endereço de e-mail, no dia da assinatura do contrato na Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

5.5.7. Entrega dos veículos e equipamentos: Os veículos e equipamentos devem ser entregues no endereço fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, com o frete, carga e descarga sendo de responsabilidade do fornecedor até o local indicado.

5.5.8. Penalidades por não cumprimento: O não cumprimento das disposições contratuais acarretará a anulação do empenho, aplicação de penalidades previstas no edital e convocação do fornecedor subsequente de acordo com a ordem de classificação do certame.

5.6. Características da demanda do órgão

5.6.1. Serviços especializados de infraestrutura e equipamentos: A contratada deverá fornecer ambulâncias devidamente equipadas, incluindo SAMU e UTI, com todos os equipamentos médicos e de suporte à vida necessários. Isto abrange desde a disponibilização até a manutenção contínua e inspeções regulares para assegurar o pleno funcionamento dos veículos e equipamentos.

5.6.2. Fornecimento de materiais e profissionais qualificados: Todos os materiais necessários para a execução dos serviços devem ser fornecidos pela contratada, que também deve disponibilizar profissionais devidamente qualificados, como motoristas, técnicos de enfermagem e paramédicos.

5.6.3. Antecedência mínima para disponibilidade dos veículos: É requerido que as ambulâncias estejam prontas para uso com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do início do contrato.

5.6.4. Manutenção e abastecimento das ambulâncias: A contratada deve assegurar a manutenção regular e o abastecimento das ambulâncias, garantindo que estejam sempre em condições operacionais ideais.

5.6.5. Resposta a emergências: A contratada deverá estar preparada para responder prontamente a emergências, garantindo a disponibilidade contínua das ambulâncias conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5.6.6. Fornecimento de dados de contato: A empresa fornecedora deve obrigatoriamente fornecer seus dados de contato, incluindo um endereço de e-mail, no dia da assinatura do contrato na Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR.

5.6.7. Entrega dos veículos e equipamentos: Os veículos e equipamentos devem ser entregues no endereço fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Caracaraí-RR, com o frete, carga e descarga sendo de responsabilidade do fornecedor até o local indicado.

5.6.8. Penalidades por não cumprimento: O não cumprimento das disposições contratuais acarretará a anulação do empenho, aplicação de penalidades previstas no edital e convocação do fornecedor subsequente de acordo com a ordem de classificação do certame.

5.6.9. Rejeição do fornecimento não conforme: A administração rejeitará, total ou parcialmente, o fornecimento executado em desacordo com o presente termo.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. Prazo de garantia contratual dos serviços: O prazo de garantia contratual dos serviços é

aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato: Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. 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.

6.6. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. 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, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento, a contratada deve fornecer registros comprobatórios que demonstrem a execução adequada dos serviços contratados.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 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 à parcela a ser paga.

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.10.3 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10.5 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.

7.11 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.

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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 os seguintes procedimentos:

7.12.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

7.15 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

7.16 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;