



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I – DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições para a contratação de pessoa jurídica para serviços de pintura.
- 1.2. A contratação será realizada mediante processo licitatório na modalidade Dispensa, do tipo menor preço, conforme previsões contidas no Termo de Referência em Anexo ao presente.
- 1.3. Para esta contratação será adotado o regulamento da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 1.4. É permitida a dispensa de licitação em função do valor na forma do Art. 75, I caso sejam reunidas as condições legais para tanto.
- 1.5. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de pintura em prédios, e espaços públicos conforme descrito na tabela SINAPI, para atender às necessidades da Câmara Municipal conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

CAPÍTULO II – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. PLACA DE OBRA

Fornecimento e colocação de placa de obra em chapa galvanizada #26, esp. 0,45mm, dimensão (3x1,5)m, plotada com adesivo vinílico, afixada com rebites 4,8x40mm, em estrutura metálica de metalon 20x20mm, esp. 1,25mm, inclusive suporte em eucalipto autoclavado pintado com tinta pva duas (2) demãos.

2.2. LIXAMENTO DE MADEIRA

Deverá ser procedido lixamento a seco lixa nº 1 ou 1,5 e subsequentemente limpeza com pano seco. Após, segunda demão leve de massa corrida deverá ser aplicada para correção dos defeitos remanescentes. Em seguida, lixamento a seco com lixa nº 000 e subsequente limpeza com pano seco. Finalmente deverão ser aplicadas, com pincel ou rolo, duas demãos de acabamento.

2.3. LIXAMENTO DE PAREDE

Deverá ser procedido lixamento a seco lixa nº 1 ou 1,5 e subsequentemente limpeza com pano seco. Após, segunda demão leve de massa corrida deverá ser aplicada para correção dos defeitos remanescentes. Em seguida, lixamento a seco com lixa nº 000 e subsequente limpeza com pano seco. Finalmente deverão ser aplicadas, com pincel ou rolo, duas demãos de acabamento.

2.4. PINTURA DE PAREDE

As superfícies que irão receber tinta acrílica deverão ser secas. Em seguida deverá ser aplicada tinta acrílica com rolo, pincel ou trincha, diluída em 20% de água. A primeira demão servirá como seladora em superfícies pouco porosas. A segunda mão em diante deverá ser aplicada pura, sendo que, entre uma demão e outra deverão ser observados intervalos mínimos de 06 horas. As tintas deverão ser rigorosamente agitadas dentro das latas e periodicamente revolvidas antes de usadas, evitando-se dessa forma a sedimentação dos pigmentos e componentes mais densos.

2.5. PINTURA DE MADEIRA

Deverão ser aplicadas 2 demãos de tinta para alcançar a coloração uniforme desejada e a tonalidade equivalente à desejada. As metálicas que forem pintadas com tinta óleo/esmalte deverão ser previamente lixadas a seco com lixa, posteriormente deverá ser removido todo o pó da lixa. Em seguida, uma demão de aparelhamento de acabamento fosco deverá ser aplicada com trincha. Após, uma demão de massa corrida deverá ser aplicada, bem calcada, em todas as fendas, depressões e orifícios de pregos ou parafusos. Em seguida, deverá ser procedido lixamento a seco lixa nº 1 ou 1,5 e subsequentemente limpeza com pano seco. Após, segunda demão leve de massa corrida deverá ser aplicada para correção dos defeitos remanescentes. Em seguida, lixamento a seco com lixa nº 000 e subsequente limpeza com pano



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



seco. Finalmente deverão ser aplicadas, com pincel ou rolo, duas demãos de acabamento com óleo/esmalte sintético.

2.6. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

2.6.1. ANDAIME

Andaime em cavalete metálico para forro ou serviço em altura interno, com chapa de compensado e tábua, com reaproveitamento, inclusive montagem/desmontagem e remanejamento;

2.6.2. LIMPEZA FINAL

Após a conclusão dos serviços e antes da entrega da obra, proceder-se-á à limpeza geral da mesma, com as seguintes observações: As ferragens das esquadrias e os metais sanitários, cromados ou niquelados, serão limpos com removedor adequado, para recuperação do brilho natural; as manchas e respingos de tinta no piso serão retiradas com removedor adequado e palha de aço fina; as instalações deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento; Todo o entulho será retirado do local.

CAPÍTULO III – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. É de responsabilidade do Poder Público realizar manutenção em espaços públicos com finalidade de melhorar a qualidade da estrutura física do imóvel bem como conservá-lo, contribuindo para a conservação do bem, tornando o ambiente mais agradável, proporcionando bem-estar às pessoas que ali frequentam, trabalham ou transitam.

3.2. A mencionada solicitação justifica-se pela necessidade de serviços de pinturas internas e externas no prédio da Câmara, visando que a última reforma foi realizada no ano de 2018 e com a exposição ao tempo (chuva/sol), a pintura foi se degradando. Considerando a degradação natural da pintura e a necessidade atual e periódica que a Câmara Municipal tem em conservar e manter suas instalações, a fim de propiciar ambientes adequados, confortáveis e disponibilizar adequadamente o local para que suas atividades laborais sejam realizadas a contento, preservando o patrimônio público.

3.3. Deste modo temos a necessidade da pintura, e para tanto se faz necessário a contratação de serviços terceirizados pois a Câmara não possui em seu quadro de pessoal, profissionais técnicos especializados para a realização dos mesmos e também não dispõem de materiais e equipamentos adequados para execução.

CAPÍTULO IV – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente: RESTAURAÇÃO DA SEDE DA CÂMARA.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 4.4.90.51.00.1.01.00.01.031.0001.1.0001.

CAPÍTULO V – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.359,85 (dezessete mil e trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária.

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



CAPÍTULO VI – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Inciso I do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

Não se aplica.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria(visita técnica)

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

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

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

6.1. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

CAPÍTULO VII – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1. Início da execução do objeto: em até **05 (cinco)** dias a contar da emissão da ordem de serviço;

7.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: seguirão conforme Memorial Descritivo.

7.3. Cronograma de realização dos serviços seguirão as etapas conforme Cronograma elabora pela Engenharia do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Santo Antônio do Aventureiro, localizado à Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o pessoal, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Não há, para esta contratação informações relevantes para o dimensionamento da proposta que se diferem daquelas informadas no Projeto Básico de Engenharia e seus componentes.

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

Não se aplica a esta contratação.

CAPÍTULO VIII – DA NOTA FISCAL/FATURA

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida contendo a indicação do material, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quando necessário marca/modelo, quantidade, e os preços unitário e total.

CAPÍTULO IX - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

não produzir os resultados acordados,

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

9.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

9.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

9.3. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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)

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

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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:

9.14. 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).

9.15. 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;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



9.19. 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.

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

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

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.1.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CAPÍTULO X - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta com fulcro no inciso I do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

10.1.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

CAPÍTULO XI – DOS PRAZOS

11.1. A contratada obriga-se a iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias após a celebração do contrato.

11.2. O prazo de vigência de execução do contrato será de acordo com o cronograma físico-financeiro.

CAPÍTULO XII – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações elencadas no Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021 podendo acarretar, sem prejuízo das sanções cabíveis, as consequências previstas no Art. 139 da mesma Lei.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

12.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados na forma do §2º do Art. 138 da Lei Federal 14.133/2021.

CAPÍTULO XIII – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

13.1. Realizar a execução decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência.

13.2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

13.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários a perfeita execução do fornecimento.

13.4. Nos termos do Art. 125 da Lei Federal 14.133/2021, o fornecedor fica obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

13.5. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

13.6. A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores uniforme e equipamento de proteção individual – EPI adequados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor, fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;

13.7. A Contratada deverá treinar e tornar obrigatório o uso de EPIs por seus funcionários;

13.8. O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá, obrigatoriamente, conter a identificação da Contratada;

13.9. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares – NRs 01 a 28

e, em especial, as NRs 04, 05, 06, 10, 18 e 35, na sua versão mais recente;

13.10. A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores;

CAPÍTULO XIV – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO CONTRATANTE

14.1. Requisitar a execução dos serviços objetos desde Termo de referência e exigir da empresa contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionadas neste Termo de Referência.

14.2. Promover através de servidor designado o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



- 14.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 14.4. Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de referência.
- 14.5. Aplicar as sanções administrativas, respeitando-se o contraditório e a ampla-defesa.

CAPÍTULO XV – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Técnica

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

- b) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Apresentação de Engenheiro Civil devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da contratação.

O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

- c) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Habilitação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor do da sede da licitante.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

CAPÍTULO XVI – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) O gestor e fiscal do contrato será o servidor Luciano Salvador Cunha Teixeira.

b) A fiscalização do Contrato ficará a cargo de servidor designado para esse fim.

i. A fiscalização anotar em registro próprio as falhas detectadas.

ii. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da Câmara Municipal de Santo Antônio do Aventureiro, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

iii. A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa contratada.

iv. As relações entre a Câmara Municipal de Santo Antônio do Aventureiro e a empresa contratada, serão mantidas prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

v. É assegurado à Fiscalização o acesso e acompanhamento dos serviços para que proceda a fiscalização dos materiais e execução dos serviços.

vi. A empresa contratada obriga-se a facilitar a fiscalização, fornecendo todos os elementos necessários à regular execução dos serviços de fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



c) 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.

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.

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.

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

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.

Preposto

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.

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

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.

Fiscalização Técnica

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;

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;

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

d)

CAPÍTULO XV – DA SUSTENTABILIDADE

a) A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental utilizando materiais que minimizem o impacto ambiental além de proceder com o desfazimento de produtos, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis de acordo com a melhor prática sustentável, que sejam aplicáveis ao objeto deste Termo.

b) Tal imposição está em consonância com o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável conforme colacionado no Art. 5º da Lei Federal 14.133/2021.

CAPÍTULO XVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



- a) Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução dos recursos evitando práticas corruptas e fraudulentas.
- b) Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
 - i. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
 - ii. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - iii. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
 - iv. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.
 - v. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município em promover inspeção

CAPÍTULO XVIII – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a) Será considerado vencedor do presente certame o proponente que apresentar o MENOR PREÇO em sua proposta, desde que esta esteja em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e reúna as condições mínimas de habilitação estipuladas.

Santo Antônio do Aventureiro, 02 de maio de 2024.

Elaborado por:

Renato Luiz Ferreira Moraes
Contador

Aprovado por:

Márcio José Pereira Pires
Presidente CMSAA