



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços emergenciais de reparos prediais no telhado do plenário da Câmara Municipal de Barro Alto/GO, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Unid.	Quant.	Descrição	V. Unitário	V. Total
1	Sv	01	Contratação de empresa para prestação de serviços emergenciais de mão de obra para reparos prediais no telhado do plenário da Câmara Municipal de Barro Alto/GO	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Valor Total Estimado:					R\$ 15.000,00

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns;
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima;
- 1.3.1. Os valores referenciais indicados na tabela representam apenas uma expectativa orçamentária. Para a obtenção do valor estimado preciso, o setor competente deverá realizar a devida pesquisa de mercado, em conformidade com as disposições previstas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas Instruções Normativas SEGES nº 065/2021 e nº 009/2023 do TCM/GO, garantindo assim a correta adequação dos preços praticados no mercado às necessidades da Administração.
- 1.4. O serviço é enquadrado como não continuado, tendo em vista sua entrega em parcela única e imediata.

2. DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

- 2.4. O prazo de vigência da contratação se dará até a completa entrega dos serviços, estimada em **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
- 2.5. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação fundamenta-se em virtude do agravamento das condições estruturais do telhado do plenário da Câmara Municipal, ocasionado, principalmente, pelo período de intensas chuvas na região. As infiltrações e vazamentos detectados estão comprometendo a integridade da edificação, podendo causar danos ao patrimônio público e interromper o pleno funcionamento das atividades legislativas;
- 3.2. Devido à urgência da situação, o reparo predial requer serviços especializados que garantam a pronta intervenção para minimizar os impactos das intempéries, prevenindo riscos à segurança dos servidores, vereadores e cidadãos que utilizam o espaço, bem como protegendo equipamentos, documentos e mobiliários de danos irreversíveis;
- 3.3. Diante o exposto, a execução tempestiva dos reparos emergenciais é essencial para assegurar a continuidade das atividades legislativas, evitando prejuízos materiais e estruturais e preservando o patrimônio público da Câmara Municipal. Além disso, tal contratação está alinhada com o princípio da eficiência administrativa, uma vez que buscará uma solução técnica adequada e célere para a demanda apresentada.

4. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A presente contratação não possui previsão no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal realizado para o exercício de 2024, considerando ser uma contratação emergencial, cuja a necessidade se mostrou apenas nos últimos meses, devido ao período chuvoso;



- 4.2. Contudo, esta contratação se alinha aos instrumentos de peças de planejamento do ano em exercício, como o Plano Plurianual, a Lei Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual do Município de Barro Alto/GO.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. A solução escolhida e a ser adotada pela Câmara Municipal é a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em função do valor, sob **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a necessidade de entrega imediata dos produtos/serviços, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21;
- 5.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

- 6.1.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo descarte adequado de todos os resíduos provenientes da substituição das telhas, priorizando a reutilização ou reciclagem dos materiais;
- 6.1.2. Sempre que possível, utilizar soluções de reparo que melhorem a eficiência energética do telhado, como isolamento térmico adequado, que contribua para a redução do consumo de energia no edifício;
- 6.1.3. Adotar práticas para evitar o desperdício de água durante a execução dos reparos, utilizando equipamentos e processos eficientes;
- 6.1.4. Garantir que os materiais utilizados tenham alta durabilidade, reduzindo a necessidade de manutenção frequente e, conseqüentemente, minimizando impactos futuros.

6.2. Subcontratação

- 6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Garantia

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Local e horário de execução dos serviços

- 7.1.1. Os serviços serão prestados diretamente na sede administrativa da Câmara Municipal, localizada na Praça dos Três Poderes, S/N, Centro, Barro Alto/GO, CEP: 76390-000, de segunda à sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

7.2. Garantia do serviço

- 7.2.1. 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).

8. GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato ou instrumento equivalente 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;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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;



- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 8.5. 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.
- 8.6. **Preposto**
- 8.6.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
 - 8.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;
 - 8.6.3. 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.
- 8.7. **Fiscalização**
- 8.7.1. 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);
 - 8.7.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, a servidora **AVILA CELICE DA SILVA PIGNATA**, designada pela Portaria nº 002/2024, de 03 de janeiro de 2024.
- 8.8. **Fiscalização técnica**
- 8.8.1. 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);
 - 8.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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);
 - 8.8.3. Identificada qualquer inexecução 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);
 - 8.8.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
 - 8.8.5. 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);
 - 8.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 8.9. **Fiscalização administrativa**
- 8.9.1. 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 (Art. 23, I e II, do



- Decreto nº 11.246, de 2022);
- 8.9.2. 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).

8.10. Gestão do contrato

- 8.10.1. Fica responsável pela gestão do contrato o servidor **FRANCISCO JOSEVANY DE ARAUJO**, designado pela Portaria nº 013/2024, de 15 de fevereiro de 2024.
- 8.10.2. 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, se necessário, 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);
- 8.10.3. 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);
- 8.10.4. 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);
- 8.10.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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);
- 8.10.6. 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);
- 8.10.7. 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);
- 8.10.8. 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.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.1.1. Não produzir os resultados acordados;
- 9.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. Recebimento provisório do serviço



- 9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **3 (TRÊS)** dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;
- 9.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga;
- 9.2.3. Os fiscais técnico e administrativo do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 9.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
- 9.2.5. 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;
- 9.2.6. 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;
- 9.2.7. 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;
- 9.2.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 9.2.9. 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;
- 9.2.10. 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.

9.3. Recebimento definitivo do serviço

- 9.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **3 (TRÊS)** dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.3.1.1. *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;*

9.3.1.2. *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;*



- 9.3.1.3.** *Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;*
- 9.3.1.4.** *Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e*
- 9.3.1.5.** *Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.*
- 9.3.2.** 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;
- 9.3.3.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 9.3.4.** 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.
- 9.4. Liquidação**
- 9.4.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **5 (CINCO)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 9.4.2.** 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:
- a)** *prazo de validade;*
 - b)** *data da emissão;*
 - c)** *dados do contrato e do órgão contratante;*
 - d)** *valor a pagar; e*
 - e)** *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 9.4.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
- 9.4.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 9.4.5.** 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;
- 9.4.6.** 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;
- 9.4.7.** 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.
- 9.4.8.** 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 fiscal.

9.5. Prazo de pagamento



- 9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal;
- 9.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.6. **Forma de pagamento**

- 9.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 9.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 9.6.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 9.6.4. 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;
- 9.6.5. 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.

10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. **Exigências de habilitação**

10.2.1. **Habilitação jurídica**

- 10.2.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.1.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.1.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro



Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.2.2.1.** *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;*
- 10.2.2.2.** *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*
- 10.2.2.3.** *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- 10.2.2.4.** *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;*
- 10.2.2.5.** *Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
- 10.2.2.6.** *Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*
- 10.2.2.7.** *Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.*

10.2.3. Habilitação técnica

- 10.2.3.1.** *Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;*
- 10.2.3.2.** *Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*

10.2.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- 10.2.4.1.** *Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).*

10.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;



10.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 12.2. Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 12.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);
- 12.4. Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho;
- 12.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;
- 12.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 12.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de (apontar em quantos dias anteriores a entrega a empresa deverá falar que não conseguirá entregar) dias que antecedem o prazo final para o fim do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. Receber provisoriamente o serviço;
- 13.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 13.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 13.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC;
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;



- 14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
 - 14.8. O reajuste será realizado por Apostilamento;
 - 14.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato;
 - 14.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato;
 - 14.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
 - 14.12. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato
- 16. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS**
- 16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
- 17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções dispostas da Lei 14.133/2021.

Barro Alto/GO, 28 de novembro de 2024.

Francisco Josevany de Araujo
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Barro Alto/GO



Apêndice I – Relatório Fotográfico

Vista superior do telhado com telhas danificadas



Vista interior do forro com goteiras e mofo

