



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228
Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO 106/2026 DISPENSA ELETRÔNICA 07/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de vidraçaria, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT. SER	UNID DE MEDIDA	QUANTID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Vidraçaria	21911	Unidade	01	R\$ 54.540,00	R\$ 54.540,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme arts. 31 e 32 do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

1.3. Considerando o valor estimado da contratação, a simplicidade e o modo de execução do objeto demandado, foi dispensada:

a) a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme faculdade estabelecida pelo art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e art. 38, II, "a", do Decreto Municipal nº 14.754/2023.

b) o termo de contrato, que será substituído pela Nota de Empenho de despesa, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do recebimento da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Encerrado o procedimento de contratação, o fornecedor a ser contratado diretamente será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DOS LOTES

2.1. Do Agrupamento de Itens em Lotes:

2.1.1 Na presente contratação não haverá agrupamento de item distintos em lotes.

2.2. Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

2.1.2 Na presente contratação não haverá lotes exclusivos para microempresas ou empresas de pequeno porte.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação está sustentada no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que é dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão ser observados:



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

- 3.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimoramento das condições de segurança, organização e conservação das dependências da Câmara Municipal, considerando a realização de serviços de vidraçaria em diferentes pontos estratégicos do edifício.
- 3.3. No plenário, verifica-se que o público acompanha as sessões em área superior, enquanto vereadores e servidores permanecem na parte inferior, situação que pode representar risco à integridade física dos presentes. Nesse sentido, a instalação de estrutura em vidro visa proporcionar maior proteção, delimitando adequadamente os espaços e prevenindo eventuais incidentes, sem comprometer a visibilidade e a transparência das atividades legislativas.
- 3.4. Em relação aos acessos principais da Câmara Municipal, onde se encontram instalados os detectores de metais, constatou-se a inexistência de barreiras laterais, o que permite a circulação de pessoas sem a devida inspeção. Assim, a instalação de vidros nas laterais desses equipamentos tem por finalidade direcionar o fluxo de entrada, garantindo a efetividade do controle de acesso e reforçando a segurança de vereadores, servidores e visitantes.
- 3.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme justificativa apresentada na Nota de Orientação Técnica nº 03/2025 do órgão de Controle Interno da Câmara.

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

- 4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em serviços de vidraçaria para fornecimento, instalação e manutenção de estruturas em vidro, contemplando todas as etapas necessárias ao adequado atendimento da demanda da Câmara Municipal.
- 4.2. O ciclo de vida da solução compreende: (i) levantamento técnico e medições nos locais de instalação; (ii) fornecimento dos materiais adequados, incluindo vidros de segurança e acessórios compatíveis; (iii) execução dos serviços de corte, montagem e instalação; (iv) testes e verificação das condições de segurança e funcionamento; e (v) manutenção corretiva sob demanda, visando garantir a durabilidade e o pleno desempenho das estruturas instaladas ao longo do tempo.
- 4.3. A solução abrange a instalação de vidro no plenário, com a finalidade de promover a segregação segura entre o público e a área ocupada por vereadores e servidores, mantendo a visibilidade das sessões; a instalação de vidros nas laterais dos detectores de metais localizados nas entradas da Câmara Municipal, de modo a disciplinar o fluxo de acesso e assegurar a efetividade dos procedimentos de segurança; bem como a prestação de serviços gerais de manutenção em vidraçaria, incluindo reparos, substituições e ajustes necessários à conservação das estruturas existentes.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

Especificações Técnicas – Guarda corpo do Plenário:

4.4. O guarda-corpo a ser instalado no plenário deverá ser composto por vidro temperado, incolor, com espessura mínima de 8 mm, fixado em estrutura metálica em aço inoxidável, garantindo resistência, durabilidade e segurança aos usuários. Serão instaladas 24 (vinte e quatro) peças de vidro, com dimensões aproximadas de 1,42 m x 0,80 m cada, destinadas à proteção e segregação entre o espaço do público e a área ocupada por vereadores e servidores. Ressalta-se que as medidas informadas são estimadas, devendo a empresa contratada realizar vistoria técnica prévia para conferência e levantamento das dimensões exatas no local. A Câmara Municipal não se responsabilizará por eventuais divergências de medidas, cabendo à contratada proceder às adequações necessárias para a perfeita execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração. A instalação deverá observar as normas técnicas aplicáveis, garantindo estabilidade, segurança e adequado acabamento da estrutura. Instalação dos vidros no plenário (guarda-corpo) e nos detectores de metais, incluindo fixação, alinhamento, acabamento e conferência da estabilidade

Especificações Técnicas – Detectores de Metais (Proteção Lateral e Superior):

4.5. Deverá ser executada a instalação de proteção lateral e superior em vidro, envolvendo os detectores de metais (“abraçando” os equipamentos), com a finalidade de direcionar o fluxo de pessoas e impedir o acesso fora da área de inspeção. Os vidros deverão ser do tipo temperado, incolor, com espessura mínima de 10 mm, garantindo resistência, segurança e durabilidade, devidamente fixados com ferragens e suportes adequados.

- Local 1 – Entrada Superior Câmara
 - 01 peça: 1773 mm x 2700 mm
 - 01 peça: 1427 mm x 2700 mm
 - 01 peça: 850 mm x 500 mm
- Local 2: Entrada Inferior Plenário
 - 01 peça: 1194 mm x 2800 mm
 - 01 peça: 1783 mm x 2800 mm
 - 01 peça: 850 mm x 500 mm

4.6. Os vidros deverão conter abertura específica destinada à passagem de objetos pessoais, de forma funcional e segura, conforme padrão utilizado em instituições bancárias ou similares. As medidas das aberturas serão informadas ao vencedor assim que adquiridas as caixas

4.7. Ressalta-se que as medidas informadas são estimadas, devendo a empresa contratada realizar vistoria técnica prévia para conferência e levantamento das dimensões exatas no local. A Câmara Municipal não se responsabilizará por eventuais divergências de medidas, cabendo à contratada proceder às adequações necessárias para a perfeita execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração. A instalação deverá observar as normas técnicas aplicáveis, garantindo estabilidade, vedação, segurança e adequado acabamento das estruturas. Instalação dos vidros no plenário (guarda-corpo) e nos detectores de metais, incluindo fixação, alinhamento, acabamento e conferência da estabilidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a adequada execução do objeto, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- 5.1.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as normas técnicas vigentes, padrões de segurança, qualidade e boas práticas de instalação, garantindo a estabilidade e resistência das estruturas;
- 5.1.2. A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, sendo responsável pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e pela integridade física de seus colaboradores durante a execução dos serviços;
- 5.1.3. A contratada será integralmente responsável pelos serviços executados, inclusive por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros;
- 5.1.4. Ao término dos serviços, a contratada deverá realizar a limpeza completa dos ambientes, entregando-os em perfeitas condições de uso;
- 5.1.5. Todos os materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada, devendo os vidros atender às especificações técnicas definidas (temperado, incolor, com espessura mínima de 8 mm para o plenário e 10 mm para os detectores de metais).

5.2. Sustentabilidade

5.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 5.2.1.2 Utilização de materiais que atendam às normas técnicas vigentes, com preferência para aqueles que apresentem maior durabilidade e menor necessidade de substituição;
- 5.2.1.3 Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente sobras de vidro, embalagens e demais materiais descartados;
- 5.2.1.4 Adoção de práticas que minimizem desperdícios de materiais e insumos, bem como a otimização do uso de recursos;
- 5.2.1.5 Utilização de equipamentos e procedimentos que reduzam impactos ambientais, como emissão de resíduos e poluentes;
- 5.2.1.6 Observância, no que couber, das diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, promovendo a sustentabilidade ambiental e a responsabilidade na execução contratual.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo valor da contratação.

5.5. Condições e Especificações da Garantia do Produto (Fabricante, Garantia Legal ou Garantia Convencional), da Manutenção e da Assistência Técnica:

5.5.1. Será aplicada ao produto/bem, somente a garantia legal estabelecida Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

5.6. Vistoria

5.6.1. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto da contratação.

5.6.2. A vistoria técnica prévia é facultativa, porém recomendada, devendo a empresa contratada avaliar todas as condições do local de execução dos serviços, inclusive dimensões, acessos e peculiaridades estruturais.

5.6.3. Fica estabelecido que a eventual não realização da vistoria não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução correta do objeto, incluindo conferência das medidas, adequações necessárias, instalação, acabamento e manutenção.

5.6.4. A Câmara Municipal não se responsabiliza por divergências de medidas ou por adaptações decorrentes de diferenças entre as condições estimadas e as verificadas in loco. Todas as adequações deverão ser realizadas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, garantindo a plena conformidade técnica e segurança dos serviços prestados.

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

5.6.6. O fornecedor que desejar realizar visita deverá solicitar o agendamento até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

- a) A visita deverá acontecer dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Itabirito, de 12:00 às 18:00, em dias úteis.
- b) O agendamento deverá ser solicitado através do e-mail: licitacao@itabirito.cam.mg.gov.br.

5.6.7. 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.

5.6.8. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5.7. Da Participação de Consórcio

5.7.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

6. Condições de Execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: em até 10 dias úteis do recebimento da ordem de serviço;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- a) Preparação do ambiente para execução dos serviços, incluindo proteção de áreas adjacentes, sinalização de segurança e retirada de obstáculos;

- b) Fornecimento, transporte, corte e conferência de vidros e ferragens, observando normas técnicas de manuseio e segurança;



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- c) Instalação dos vidros no plenário (guarda-corpo) e nos detectores de metais, incluindo fixação, alinhamento, acabamento e conferência da estabilidade;
- d) Limpeza das áreas de trabalho e retirada de resíduos gerados durante a execução

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- a) Preparação, transporte e corte dos vidros: até 10 dias úteis após recebimento da ordem de serviço;
- b) Conclusão da instalação do guarda-corpo no plenário e detectores de metais: até 5 dias úteis após etapa anterior;
- c) Manutenção corretiva e ajustes: conforme demanda, até 10 dias úteis após instalação;
- d) Limpeza final e entrega das áreas: imediatamente após cada etapa de instalação.

6.2. Local e Horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- a) Avenida Queiroz Júnior, 639, Praia, na cidade de Itabirito, Minas Gerais;

6.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: em dias úteis de 12:00 às 18:00. Deverá ser previamente agendado com a Diretoria os dias para execução do serviço, cabendo à Administração definir, dentro dessa faixa horária, os períodos mais adequados para minimizar impactos nas atividades da Câmara Municipal e garantir a segurança e o fluxo regular de vereadores, servidores e visitantes.

6.3. Materiais a Serem Disponibilizados

6.3.1. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e da Resolução nº 1/2024, da Câmara, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 2 (dois) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto na Resolução nº 1/2024, da Câmara.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara 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



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.7. 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.

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

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

7.10. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, ainda que resultante de imperfeições de natureza técnica ou provenientes de vício redibitório.

7.11. Rotinas de Fiscalização

7.11.1. O fiscal 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.

7.11.2. O fiscal do contrato deverá abrir processo administrativo, em meio físico ou informatizado, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, registrando nele todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.11.3. O fiscal deverá certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada.

7.11.4. O fiscal do contrato verificará, durante toda execução do contrato, se a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação.

7.11.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11.6. O fiscal 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, inclusive no caso de qualquer falta cometida pela contratada.

7.12. Rotinas de Gestão

7.12.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades que compõem o processo de contratação.

7.12.2. 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 ultrapassem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada contrato.

7.12.3. Caberá ao gestor do contrato acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização do apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

7.12.4. O gestor do contrato deverá verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.

7.12.5. O gestor do contrato deverá controlar os prazos de vencimentos dos contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato.

7.12.6. O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.12.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, observada as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, adotará as providências necessárias para apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.12.8. 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.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Do Recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022).

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

8.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.1.4. 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.

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

8.1.6. 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.

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



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

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

8.1.9. 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.

8.1.10. 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.

8.1.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato designada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

b) 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;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

8.1.12. 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.

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

8.1.14. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. 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, nos termos do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

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

a) o prazo de validade;



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- 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.

8.2.3. 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;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5. A Administração, por meio do Gestor do Contrato, deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

8.3.2. No caso de atraso, por culpa exclusiva da Administração, 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 de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

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

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

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

8.4.4. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA** com fundamento do artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 2021, que culminara com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

9.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.2.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

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

9.2.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.2.11. **Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

9.2.12. **HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 131, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023).**

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, como foto, 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;

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 assembleia 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) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto Federal nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

k) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, como foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

l) Procuração válida, se for o caso.

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

9.2.14. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CPF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), 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 fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

d) Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

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

f) 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;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.15. DECLARAÇÕES – art. 135, do Decreto Municipal 14.754/2023

Será exigida do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

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

b) De que tende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

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

d) De que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

e) De que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) De que não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

10.2. Do Contratado:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.2.7. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 10.2.8. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 10.2.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 10.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 10.2.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

10.2.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

10.2.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 42, XV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

11.1. O Licitante e/ou Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 15.361, de 2024, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei e no Decreto Municipal nº 15.361/2024, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas por infrações cometidas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

11.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

11.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

11.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria da Câmara, para adoção das medidas cabíveis, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.



Câmara Municipal de Itabirito

Av. Queiroz Júnior, nº 620 – Praia - Itabirito/MG - CEP 35.450-228

Telefone: (31) 3561-1599 /www.itabirito.mg.leg.br

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 54.540,00 (cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

031.0001 2.006 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha -38

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

Itabirito, 27 de abril de 2026.

Layane Cristine Faria Andrews
Superintendente Administrativa

1752

ITABIRITO

1923