

TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Bruno Luiz Dos Santos Carmo	MATRÍCULA/IDENTIFICAÇÃO: 0047
E-MAIL: brunoluiz@camarabd.mg.gov.br	TELEFONE/RAMAL: (37) 3521-2280/ 213

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, compreendendo a execução de reparos prévios, preparação e pintura das superfícies internas e externas do prédio da Câmara Municipal de Bom Despacho, incluindo, conforme os quantitativos e especificações constantes da planilha de serviços, lixamento de pintura de paredes; preparação de superfícies para pintura com aplicação de fundo selador; pintura de paredes; pintura de estruturas metálicas (portões, janelas, grades, portas, toldos e corrimãos); pintura de pisos; reparos em alvenaria, reboco, trincas e fissuras; aplicação de massa e demais procedimentos necessários à adequada preparação das superfícies; bem como fornecimento e aplicação de revestimento em pedra latina na fachada, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QTD.	UN	DESCRIÇÃO	Valor unitário	Valor total
1	130,00	m²	Lixamento de pintura de parede	R\$ 13,25	R\$ 1.722,50
2	250,00	m²	Preparação para pintura em paredes, PVA/Acrílica com Fundo Selador	R\$ 4,72	R\$ 1.180,00

3	2.149,18	m²	Pintura Látex PVA, em paredes, 2 demãos sem massa corrida, exclusive fundo selador	R\$ 18,07	R\$ 38.728,22
4	655,30	m²	Pintura Óleo/Esmalte, 2 demãos em toda estrutura metálica, inclui janelas, grades das janelas e grades da fachada	R\$ 30,90	R\$ 20.248,77
5	120,00	m²	Emassamento de paredes com 1 demão de massa acrílica	R\$ 21,85	R\$2.622,00
6	720,00	m²	Pintura acrílica sobre pisos cimentados	R\$ 24,07	R\$ 17.330,40
7	40,00	m²	Pintura Látex PVA, em paredes, 2 demãos sem massa corrida, exclusive fundo selador plenário	R\$ 14,39	R\$ 575,60
8	45,00	m	Costura de trinca com grampo de aço 4,2mm a cada 30cm	R\$18,41	R\$ 828,45
9	70,00	m²	Revestimento em pedra latina, mão de obra como assentamento, rejuntamento e material para instalação como argamassa	R\$ 383,51	R\$27.115,90
10	1	un	Retirada de padrão de energia com reparo de	R\$2.105,62	R\$ 2.105,62

**buraco da caixa medido-
ra, na lateral.**

Total geral: **R\$ 112.457,46**

1.1.1. A empresa deverá realizar visita técnica a fim de analisar a área em que será executado o serviço ou fazer uma declaração que conhece o local e todo o serviço a ser realizado.

1.2. A execução dos serviços deverá observar as condições das superfícies existentes, sendo obrigatória a realização dos reparos e procedimentos de preparação necessários antes da aplicação da pintura ou do revestimento, de modo a garantir a qualidade, durabilidade e adequado acabamento dos serviços.

1.3. A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, máquinas, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à completa execução dos serviços, não cabendo à Câmara Municipal de Bom Despacho o fornecimento de quaisquer materiais ou equipamentos.

1.4. Compete ainda à contratada providenciar profissional habilitado para atuar como responsável técnico pela execução dos serviços, bem como a respectiva ART/RRT, e demais documentos de responsabilidade técnica exigíveis, além de adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução dos trabalhos, inclusive aqueles realizados em locais elevados, observando as normas de segurança e saúde aplicáveis.

1.5. A contratada deverá adotar as medidas necessárias para proteção dos ambientes, móveis, equipamentos, pisos, portas, janelas e demais elementos existentes no prédio durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela prevenção e correção de eventuais danos decorrentes de sua atuação, bem como pela limpeza das áreas ao término dos trabalhos, incluindo a remoção de respingos de tinta, resíduos, embalagens, materiais descartados e demais resíduos provenientes da execução.

1.6. Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Bom Despacho, cujo funcionamento será mantido durante o período de execução, devendo a contratada organizar suas atividades de forma a minimizar interferências no funcionamento regular da instituição.

1.7. A contratada deverá ainda corrigir, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Bom Despacho, eventuais falhas, defeitos ou inadequações decorrentes da execução dos serviços, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado a partir da comunicação do fiscal do contrato.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL E ESCOPO OPERACIONAL DOS TRABALHOS

2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações, unidades e quantitativos constantes do Anexo I – Memorial Descritivo, Anexo II - Planilha orçamentária Detalhada e Anexo III – Relatório Fotográfico das Áreas a serem Pintadas e Reparadas, parte integrante deste Termo de Referência.

2.1.1. O Relatório Fotográfico, anexo III deste Termo de Referência, apresenta o registro visual das áreas externas da edificação e do plenário, nas quais serão executados os serviços de pintura e pequenos reparos, com a finalidade de complementar a caracterização do objeto e facilitar a compreensão dos locais de intervenção.

2.2. A execução dos serviços deverá observar as condições das superfícies existentes, sendo obrigatória a realização dos reparos e procedimentos de preparação necessários antes da aplicação da pintura ou do revestimento, conforme os serviços previstos no **memorial descritivo**- Anexo I.

2.3. Todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à completa execução dos serviços serão fornecidos integralmente pela contratada, não cabendo à Câmara Municipal de Bom Despacho o fornecimento de quaisquer materiais ou equipamentos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Considerando a natureza dos serviços a serem executados, verifica-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, capaz de fornecer equipe técnica qualificada e assumir a responsabilidade pela execução integral do objeto, contemplando os diversos profissionais necessários, como pintores, pedreiros e demais especialistas envolvidos, além do fornecimento dos materiais e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, visando à recuperação, conservação e melhoria das condições de uso, segurança e funcionalidade da edificação da Câmara Municipal de Bom Despacho.

4.2. A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, conforme os quantitativos, especificações e condições estabelecidos nos documentos da contratação, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

4.3. A solução contempla a execução dos serviços necessários à recuperação e adequação das áreas identificadas pela Administração, incluindo os respectivos acabamentos e reparos, de modo a assegurar a entrega da edificação em condições adequadas de conservação e utilização.

4.4. Com a execução da solução, espera-se proporcionar melhores condições de segurança, conservação, funcionalidade e apresentação das instalações da Câmara Municipal, contribuindo para o adequado desenvolvimento de suas atividades institucionais e para a preservação do patrimônio público.

4.5. A especificação técnica está melhor detalhada no Memorial Descritivo anexo I deste instrumento.

4.6. A execução deverá observar, ainda, os quantitativos, as unidades de medida e os preços constantes da planilha orçamentária, bem como as condições de execução, fiscalização, medição e recebimento estabelecidas neste Termo de Referência.

RELAÇÃO DOS ANEXOS

- **Anexo I: Memorial Descritivo dos Serviços.**
- **Anexo II: Planilha Orçamentária Detalhada.**
- **Anexo III: Registro Fotográfico das Áreas que receberão manutenção.**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudo Técnicos Preliminares.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A execução dos serviços será realizada de forma integral, compreendendo todas as etapas necessárias à conclusão do objeto, incluindo os reparos prévios, preparação das superfícies, aplicação dos materiais, execução dos serviços de pintura e revestimento, bem como a limpeza e retirada dos resíduos decorrentes dos trabalhos.

6.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada até 10 dias corridos após o recebimento, pela contratada, do requerimento encaminhado pela Câmara Municipal de Bom Despacho e, quando necessário, da respectiva Nota de Empenho, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3. O prazo para conclusão dos serviços será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da execução, admitida a prorrogação por até 30 (trinta) dias, quando devidamente justificada por ocorrência de caso fortuito, força maior, condições climáticas adversas, especialmente chuvas, ou outras situações que comprovadamente impeçam ou prejudiquem a execução dos serviços.

6.4. Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Bom Despacho, situada na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 40, Centro, Bom Despacho/MG.

6.5. A Câmara Municipal permanecerá em funcionamento durante a execução dos serviços, devendo a contratada planejar e organizar suas atividades de modo a minimizar interferências no funcionamento regular da instituição, sem prejuízo da qualidade e do cumprimento dos prazos estabelecidos.

6.6. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à adequada proteção dos ambientes durante a execução dos serviços, incluindo móveis, equipamentos, pisos, portas, janelas e demais elementos existentes no local, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua atuação.

6.7. Ao término dos serviços, a contratada deverá realizar a limpeza completa das áreas utilizadas, incluindo a remoção de respingos de tinta, resíduos, embalagens, materiais descartados e demais materiais provenientes da execução, deixando os ambientes em condições adequadas de utilização.

6.8. Eventuais falhas, defeitos ou inadequações constatadas na execução dos serviços deverão ser corrigidas pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação realizada pelo Fiscal do Contrato.

6.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução dos serviços, profissional habilitado responsável tecnicamente pela execução, providenciando a respectiva ART/RRT, bem como observar as normas de segurança e saúde aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à execução de trabalhos em altura.

6.10. A contratada deverá apresentar relatório final de execução, com registro fotográfico e identificação das intervenções realizadas.

7. DA FISCALIZAÇÃO E 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Cinésio Júnio Habara de Moura, ou por seu substituto, o servidor Wagner Luiz Silva Araújo (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

7.7. DO FISCAL

7.7.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.2. O fiscal 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 falhas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/21, art. 117, §1º e Resolução 1102/23 da Câmara Municipal de Bom Despacho).

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

7.7.4. 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.

7.7.5. No caso de ocorrências que possa inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato o término da execução dos serviços e, quando necessário, eventuais situações que possam demandar prorrogação do prazo de execução ou adoção de outras providências administrativas.

7.8. DO GESTOR

7.8.1. O gestor do contrato será responsável por verificar e acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como acompanhar o empenho, pagamento, garantias, glosas, e pela formalização de apostilamentos e termos aditivos. Caberá ainda ao gestor solicitar, sempre que necessário, quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, além de registrar no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que possam obstar o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

7.8.2. 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 do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

7.8.3. 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 ultrapassem a sua competência.

7.8.4. 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 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor de competência para tal, conforme o caso.

7.8.5. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a conclusão da execução, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratante, pela contratada, às suas custas, sem prejuízo ao erário, sujeito à aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e consequente aceitação expressa.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.6. 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.

8.1.7. O pagamento realizado pela Contratante não implica prejuízo de a Contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar em decorrência da execução do objeto, nem exclui as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 14.133/21, o Código de Defesa do Consumidor e demais legislações, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. 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.

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 acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

8.2.5. 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.

8.3. 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.

8.3.2. 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 do IPCA.

8.3.3. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.3.6. 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.

8.3.7. 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. Em razão do valor estimado, celeridade processual e supremacia do interesse público, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO FÍSICA, com adoção do critério de julgamento menor preço, POR VALOR GLOBAL.

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.3. 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>;

9.2.1.4. 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;

9.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.6. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.2.1.9. 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.

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

9.2.1.11. 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;

9.2.1.12. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.2.1.14. 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.

Qualificação técnica

9.2.1.15 O fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica operacional da empresa mostrando que já **executou serviço compatível em características, quantidades e complexidade** com a descrição dos serviços que serão contratados pela Câmara de Bom Despacho, conforme art. 67 da Lei 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo anual estimado da contratação é de **R\$ 112.457,46 (cento e doze mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta e seis centavos)**, contemplando todos os custos necessários à integral execução do objeto, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária (tabela SINAPI) anexo II deste Termo e apuração das cotações de preço.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Bom Despacho.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **001.01.01.031.0002.2002.33903900**

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

12. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

12.1. DO CONTRATADO:

12.1.1. Efetuar a entrega dos serviços objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no contrato, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

12.1.2. Manter, durante a vigência da contratação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

12.1.3. Executar a entrega dos serviços, arcando com eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Bom Despacho, provocados por ineficiência ou irregularidades dos mesmos.

12.1.4. Acatar e respeitar as normas administrativas da Câmara Municipal de Bom Despacho no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

12.1.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

12.1.6. Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos serviços.

12.1.7. Executar todos os serviços descritos na requisição de Fornecimento, com início até 10 dias corridos após o recebimento da solicitação e conclusão no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis após seu início.

12.2. DA CÂMARA:

12.2.1. Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

12.2.2. Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto contratado.

12.2.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado a execução total dos serviços de engenharia descritos.

12.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Bom Despacho, 20 de outubro de 2026.

Bruno Luiz dos Santos Carmo

Diretor Geral