TERMO DE REFERÊNCIA
Setor requisitante: Direção Geral

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para elaboração de projeto e consultoria para a Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto, conforme especificações, condições, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

ITEM	TIPO	Un. de medida	Qtd.
1	Contratação de empresa de serviços técnicos especializados de engenharia compreendendo a elaboração de Projetos Básicos e Executivos distintos, para cada um dos 03 (três) pavimentos, bem como para a cobertura e fachada desta Casa, incluindo serviços de consultoria, assessoria legal, orçamentos, estimativas de custo, memoriais de cálculo, cronogramas e especificações necessários à futura REFORMA GERAL, ADAPTAÇÕES e EVENTUAL REFORÇO ESTRUTURAL DA COBERTURA da Câmara Municipal, tudo isso afim de auxiliar esta Casa em procedimento licitatório a ser realizado.	**Serviço**	**01**

1.2 A edificação objeto da presente contratação possui área total aproximada de 650 m², distribuída em 03 (três) pavimentos, além da cobertura, compreendendo as áreas que serão objeto dos levantamentos, avaliações e projetos previstos neste Termo de Referência.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n° 14.133/2021.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de:

( ) bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)
( ) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
( ) serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, "b" Lei n.º 14.133/2021)
(X) serviço comum de engenharia (art. 6º, inciso XXI, "a" Lei n.º 14.133/2021)

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Se faz necessário a elaboração dos projetos e dos respectivos orçamentos permitirá identificar e especificar as intervenções necessárias, estimar os custos da obra e estabelecer os parâmetros técnicos para a elaboração do futuro procedimento licitatório, contribuindo para o adequado planejamento da contratação e para a definição das condições de execução e fiscalização dos serviços.

Adicionalmente, considerando a intenção da Administração de avaliar a viabilidade de futura instalação de placas de energia solar na cobertura do edifício, faz-se necessária a avaliação das condições

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

estruturais existentes, a fim de verificar a capacidade de suporte da estrutura e, caso constatada a necessidade, elaborar o respectivo projeto de reforço estrutural, observadas as normas técnicas aplicáveis.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia para a elaboração dos Projetos Básicos e Executivos necessários ao planejamento da futura reforma geral e das adaptações do prédio da Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto, abrangendo os projetos das instalações elétricas, hidrossanitárias e demais disciplinas técnicas que forem definidas no escopo da contratação, incluindo a avaliação estrutural da cobertura e, se necessária, a elaboração do projeto de reforço estrutural.

A solução compreende, ainda, a elaboração das planilhas orçamentárias, composições de custos, memórias de cálculo, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos, especificações técnicas e demais documentos necessários à caracterização das intervenções e à instrução do futuro procedimento licitatório para contratação da execução das obras.

Também está incluída a prestação de consultoria técnica de engenharia para subsidiar a Administração na preparação do procedimento licitatório, com esclarecimento de dúvidas de natureza técnica relacionadas aos projetos, aos quantitativos, aos custos estimados e às especificações dos serviços, dentro dos limites do objeto contratado.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;
6.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
6.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos;
6.4. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e da 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
6.5. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade;
6.6. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante;
6.7. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante;
6.8. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências;
6.9. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
6.10. Para a execução do objeto deverão ser adotadas práticas e critérios de sustentabilidade;
6.11. Os serviços deverão ser prestados por Engenheiros devidamente qualificados e com Registro Profissional válido emitido pelo Crea - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

7.1. Prestação de serviço continuado de engenharia, SEM dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 12 meses, prorrogável na forma da Lei, compreendendo a elaboração dos Projetos Básicos e Executivos, bem como dos demais documentos técnicos necessários ao planejamento da futura contratação das obras de reforma geral e adaptações do prédio da Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto, incluindo, conforme escopo técnico previamente definido:

I – Levantamentos e avaliações técnicas:

a) realização de vistorias e levantamentos técnicos necessários à elaboração dos projetos, mediante acesso às dependências da Câmara Municipal e às informações disponibilizadas pela Contratante;

b) avaliação das condições existentes do prédio, abrangendo os elementos e sistemas que forem objeto das intervenções previstas;

c) avaliação das condições estruturais da cobertura, considerando a intenção de futura instalação de placas de energia solar, com identificação de eventual necessidade de reforço estrutural.

d) Caso a avaliação técnica da cobertura identifique a necessidade de reforço estrutural, a elaboração do respectivo projeto deverá integrar o objeto contratado, sem acréscimo de preço, desde que inserida no escopo e nos limites quantitativos originalmente contratados.

II – Elaboração dos projetos e documentos técnicos:

a) elaboração dos Projetos Básicos e Executivos das disciplinas de engenharia definidas no escopo da contratação, incluindo os projetos de instalações elétricas, hidrossanitárias e os demais projetos necessários à execução das intervenções;

b) elaboração dos projetos relativos à cobertura e à fachada, bem como dos projetos específicos de cada pavimento, quando previstos no escopo técnico aprovado;

c) elaboração de memoriais descritivos, especificações técnicas, memórias de cálculo e demais documentos necessários à compreensão e à execução dos projetos;

d) elaboração do projeto de reforço estrutural da cobertura, caso a avaliação técnica identifique essa necessidade.

III – Orçamentação e planejamento da futura obra:

a) elaboração de planilhas orçamentárias detalhadas, com quantitativos e custos dos serviços previstos nos projetos;

b) elaboração das composições de custos e das memórias de cálculo que fundamentem os quantitativos e os valores estimados;

c) elaboração de cronograma físico-financeiro compatível com as etapas e os serviços previstos para a futura execução da obra;

d) elaboração das especificações técnicas necessárias à definição dos materiais, equipamentos e procedimentos de execução dos serviços.

IV – Consultoria técnica:

a) prestação de consultoria técnica de engenharia para subsidiar a Administração na preparação do procedimento licitatório destinado à contratação da execução das obras;

b) esclarecimento de dúvidas técnicas relativas aos projetos, quantitativos, planilhas orçamentárias e especificações elaboradas pela Contratada;

c) apoio técnico à Administração na análise de questões relacionadas ao conteúdo dos documentos de engenharia produzidos, durante a fase de preparação da futura licitação, observados os limites do objeto contratado.

Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, observadas as normas técnicas aplicáveis e as atribuições profissionais pertinentes, com emissão dos respectivos registros de responsabilidade técnica, quando exigíveis.

A Contratada deverá apresentar os produtos técnicos para análise e aprovação da Contratante, promovendo, sem ônus adicional, as correções e adequações necessárias para sanar inconsistências ou

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

desconformidades com o escopo contratado, observados os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. PRAZO: O Prazo para o início da prestação dos serviços será a contar da data da assinatura do contrato, ou ordem de serviço, ou nota de empenho.
8.2. O prazo para elaboração e entrega dos Projetos Básicos e Executivos e dos demais documentos técnicos integrantes do objeto, incluindo memoriais descritivos, especificações técnicas, memórias de cálculo, planilhas orçamentárias, composições de custos e cronograma físico-financeiro, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, ou ordem de serviço, ou nota de empenho.
8.3. Os produtos técnicos deverão ser entregues à Contratante para análise e aprovação, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
8.4. O objeto deste Termo de Referência deverá ser prestado, quando houver necessidade de atividades presenciais nas dependências da Câmara Municipal, em dias úteis, das 9h às 17h.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- **a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- **b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- **c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- **d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- **e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- **f)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- **a)** efetuar a execução do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes neste TR, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- **b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- **c)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- **d)** atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato;
- **e)** adotar práticas e critérios de sustentabilidade para a execução do objeto;
- **f)** Elaborar e entregar os Projetos Básicos e Executivos, memoriais descritivos, memórias de cálculo, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos previstos neste Termo de Referência, incluindo a avaliação estrutural da cobertura e, caso necessária, a elaboração do respectivo projeto de reforço estrutural, observadas as normas técnicas e a legislação aplicável.
- **g)** Prestar serviço de consultoria para licitação das obras a serem contratadas

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Em caso de elaboração de contrato, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será especialmente designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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.

13.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de execução serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.4. 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.

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

13.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços.

13.7. 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.

13.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

13.9. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

13.10. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

13.11. As responsáveis pela fiscalização do contrato serão Andreza Vieira da Fonseca, Fiscal de Contratos, matricula nº 109-2, e Glaudilene Lopes de Carvalho de Oliveira, Fiscal de Contratos, matricula nº 275-2.

13.12. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.13. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

13.14. O fiscal técnico do contrato, além de exercer suas atribuições 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.
13.15. 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.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (na sede da contratada)

14.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. A avaliação da execução do objeto contratado será realizada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
15.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- **a)** não produzir os resultados acordados;
- **b)** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- **c)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.3. 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.
15.4. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
15.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
15.6. Quando houver ocorrências na execução do contrato, a fiscalização deverá elaborar Termo Detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.
15.7. Os serviços serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, obedecendo os seguintes procedimentos:

- **a)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- **b)** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- **c)** 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
15.9. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

15.10. O recebimento do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
II. as peculiaridades do caso concreto;
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
16.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
16.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Câmara Municipal de São José do Vale do rio Preto, pelo prazo de 3 (três) anos.
16.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

16.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.
16.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
16.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
16.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:
17.1.1. Retardarem a execução do procedimento;
17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.
17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.
17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após requisição da Contratada, via FlowDocs em https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/home, bem como a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de transferência bancária.
18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado a transferência em conta pessoa física, exceto se o contratado for Micro Empreendedor Individual (MEI)
18.3 A contar da competência de janeiro de 2024, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de São José do Vale do Rio Preto, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.
18.4 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
18.5 Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.
18.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

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

18.8. 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;

18.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

18.10. A Administração deverá realizar consultas para:

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

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

18.15. 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 dos últimos 12 meses como correção monetária.

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

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

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

18.19. 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.

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

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

19.1. A empresa foi selecionada por meio contratação direta, na modalidade de Dispensa Licitatória, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

19.3. O regime de execução do contrato será por serviço.

19.4. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

20. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

20.1. Habilitação jurídica

20.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

20.1.3. 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;

20.1.4. 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;

20.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

20.1.7. 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

20.1.8. 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.

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

20.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

20.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.2.2. 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.

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

20.2.4. 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, (CNDT).

20.3. Atestado(s) De Capacidade Técnica

20.3.1. Comprovação de aptidão regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

20.3.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
20.3.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
20.4. Vistoria
20.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.
20.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
20.4.3. 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.
20.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
20.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

21. CUSTOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	TIPO	Qtd	Valor
1	Contratação de empresa de serviços técnicos especializados de engenharia compreendendo a elaboração de Projetos Básicos e Executivos distintos, para cada um dos 03 (três) pavimentos, bem como para a cobertura e fachada desta Casa, incluindo serviços de consultoria, assessoria legal, orçamentos, estimativas de custo, memoriais de cálculo, cronogramas e especificações necessários à futura REFORMA GERAL, ADAPTAÇÕES e EVENTUAL REFORÇO ESTRUTURAL DA COBERTURA da Câmara Municipal, tudo isso a fim de auxiliar esta Casa em procedimento licitatório a ser realizado.	**01**	**R$ 69.589,87**

21.1. O custo total da contratação é de **R$ 69.589,87** (Sessenta e nove mil, quinhentos e oitenta e nove reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.
22.2. Rubrica nº 10.01.00.01.031.0001.2001.0000.3.3.90.39.00.00.

São José do Vale do Rio Preto /RJ, 06 de outubro de 2026.

Michele Cabral Tavares
Gerente Financeira - mat. 112-2

(X) Defiro
( ) Indefiro. Motivar:_____

06 de outubro de 2026

Marcelo Rabello Neves
Presidente

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

Assinado por 1 pessoa: MICHELE CABRAL TAVARES
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO
RUA ANTONIO COELHO GUERRA, Nº 55 - CENTRO
SJVRP/RJ - CEP: 25780-000
FONE (24) 2224-7200 | (24) 2224-1036

CÓDIGO DE ACESSO
A504204B33F04A39B42CCF85C7F2D185

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas