CÂMARA MUNICIPAL DE SERRO

CEP 39.150-000 - SERRO - MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência **"**Contratação de Pessoa Jurídica para Execução da substituição/adequação do padrão de entrada e aumento de carga, adequação da alimentação trifásica e dos circuitos internos necessários, incluindo instalação, testes, identificação, correções e apoio à vistoria/regularização junto à CEMIG com o fornecimento de materiais e componentes necessários à solução, incluindo padrão de entrada, medição/proteção, condutores, eletrodutos, aterramento, quadros de distribuição, dispositivos de proteção, tomadas, acessórios e demais materiais definidos pelo dimensionamento técnico e pelas exigências da CEMIG.**"**.

1.2. Estimativas de Consumo Individualizadas:

Item	Especificação	Unid	Quant
1	Contratação de Pessoa Jurídica para Execução da substituição/adequação do padrão de entrada e aumento de carga, adequação da alimentação trifásica e dos circuitos internos necessários, incluindo instalação, testes, identificação, correções e apoio à vistoria/regularização junto à CEMIG com o fornecimento de materiais e componentes necessários à solução, incluindo padrão de entrada, medição/proteção, condutores, eletrodutos, aterramento, quadros de distribuição, dispositivos de proteção, tomadas, acessórios e demais materiais definidos pelo dimensionamento técnico e pelas exigências da CEMIG.	Serv	01

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar **caracteriza-se** como bem/serviço comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Prazo de vigência

1.4. O prazo da contratação será de 02 (dois) meses, contados da assinatura e publicação do instrumento contratual ou equivalente no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade atual da Câmara Municipal de Serro/MG decorre da insuficiência do padrão de entrada e da capacidade elétrica atualmente disponível para atender, com segurança e margem adequada, à demanda existente e à expansão prevista para a nova sede administrativa, construída no ano de 2024.

2.2. A ampliação da carga é necessária para permitir a utilização plena das salas, gabinetes, áreas administrativas, espaços de reunião e demais ambientes do prédio, bem como a instalação de equipamentos elétricos e eletrônicos necessários ao funcionamento das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público.

2.3. Entre as demandas previstas estão equipamentos de climatização, computadores, impressoras, servidores, equipamentos de áudio e vídeo, sistemas de segurança, iluminação e outros equipamentos permanentes, cuja utilização simultânea exige capacidade de fornecimento compatível com a carga instalada e com a demanda futura.

2.4. A adequação do sistema elétrico também busca evitar sobrecargas, aquecimento excessivo de condutores, desligamentos intempestivos, quedas de tensão e demais condições que possam comprometer a segurança das pessoas, a integridade dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal.

2.5. A solução deverá considerar, ainda, a eficiência energética do conjunto. A adequação do padrão e da distribuição elétrica, associada ao uso de equipamentos eficientes e ao correto dimensionamento dos circuitos, poderá contribuir para redução de perdas elétricas, melhor

aproveitamento da energia disponibilizada e racionalização do consumo, sem que se atribua à simples troca do padrão uma redução automática da fatura de energia.

2.6. O levantamento preliminar realizado pela Administração indicou que a instalação existente não apresenta capacidade suficiente para suportar a expansão pretendida. Por essa razão, não se mostra adequada a simples ampliação pontual de tomadas ou circuitos sem a correspondente adequação da entrada de energia e da capacidade de fornecimento da unidade consumidora.

2.7. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de solução integrada para avaliação técnica, dimensionamento, substituição ou adequação do padrão de entrada, aumento de carga, adequação da rede trifásica, sistemas de proteção e aterramento, bem como execução dos serviços necessários à plena operação do sistema e à regularização perante a CEMIG, conforme as exigências aplicáveis.

2.8. A contratação deverá observar as normas técnicas vigentes da CEMIG, especialmente a ND 5.1 quando aplicável ao fornecimento em tensão secundária e ao padrão de entrada, além das normas ABNT pertinentes, incluindo a NBR 5410 e a NBR 5419, e os requisitos de segurança previstos na NR-10. O enquadramento definitivo, o tipo de ligação, a proteção, os condutores, o sistema de medição e demais componentes deverão ser definidos por profissional legalmente habilitado e submetidos à análise/vistoria da CEMIG, quando exigível.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Considerando que a administração não elaborou o seu plano anual de contratações, que consiste em um artefato de planejamento não obrigatório, conforme previsto no art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021, o alinhamento da presente contratação com o PCA é inexistente.

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

4.1. Considerando as características de utilização, as quantidades e espaços, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Contratação de empresa para substituição/adequação do padrão de entrada e aumento de carga, adequação da alimentação trifásica e dos circuitos internos necessários, incluindo instalação, testes, identificação, correções e apoio à vistoria/regularização junto à CEMIG com o fornecimento de materiais e componentes necessários à solução, incluindo padrão de entrada, medição/proteção, condutores, eletrodutos, aterramento, quadros de distribuição, dispositivos de proteção, tomadas, acessórios e demais materiais definidos pelo dimensionamento técnico e pelas exigências da CEMIG.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. A execução da contratação será da seguinte maneira:

5.1.1.1. A Câmara Municipal possui uma série de necessidade com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem-estar das pessoas. Nesse sentido, para o bom atendimento do objeto desta contratação, a Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o serviço atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os requisitos abaixo:

5.1.1.2. A contratada deverá fornecer materiais e componentes de alta qualidade e confiabilidade, novos e adequados ao serviço, e executar a substituição/adequação do padrão de entrada, aumento de carga e adequação da rede elétrica trifásica do prédio, incluindo os serviços necessários de alimentação, proteção, aterramento, quadros, condutores, eletrodutos, tomadas e demais elementos previstos no projeto e no dimensionamento técnico, realizando testes e correções necessárias.

5.1.1.3. A Contratada deverá garantir que os materiais e serviços atendam às normas técnicas da CEMIG vigentes para o tipo de fornecimento da unidade consumidora, às normas ABNT aplicáveis e às normas de segurança pertinentes. Deverá também observar as exigências decorrentes da análise do pedido de aumento de

carga, do projeto elétrico e da vistoria do padrão de entrada, promovendo, às suas expensas, as correções necessárias para a aprovação do sistema, quando decorrentes de falhas de execução ou de materiais fornecidos pela própria contratada.

5.1.1.4. A CONTRATADA deve implementar um processo logístico eficiente para a entrega e instalação dos materiais e equipamentos a serem utilizados. Isso inclui garantir um transporte adequado e disponibilizar uma equipe capacitada para realizar a instalação dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

5.1.1.5. Os materiais e equipamentos devem ser novos, sem uso, estarem em perfeitas condições, estarem acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, contendo manual e guias de instalação em português, sendo oferecidos em sua forma original, quando for o caso.

5.1.1.6. Os itens deverão ser entregues e instalados na sede da Câmara Municipal de Serro/MG, situada na Rua Flamboyant, 562, Bairro São Geraldo, Serro/MG - CEP: 39.150-000, de 7:00 às 17:00 horas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.1.1.7. Os serviços de instalação deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses a contar da data de instalação.

5.1.1.8. A Contratada deverá ter estrutura de assistência técnica para resolver problemas que possam surgir após instalação, como falhas no sistema ou necessidade de troca de peças, dentro do prazo de garantia.

5.1.1.9. Os materiais e equipamentos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento.

5.1.1.10. A Contratada deverá possuir técnicos capacitados para realizar a instalação de acordo com as normas de segurança e as especificações técnicas necessárias, além de possuir as ferramentas e equipamentos adequados para realizar a instalação, garantindo que o processo seja seguro e eficiente.

5.1.1.11. A Contratada deverá ser responsável por todo o material necessário à execução da solução, incluindo os componentes do novo/adequado padrão de entrada, dispositivos de proteção, condutores, eletrodutos, sistema de aterramento, quadros de distribuição, acessórios e demais materiais definidos pelo projeto e pelo dimensionamento técnico aprovado.

5.1.1.12. A execução dos serviços compreende, conforme o dimensionamento e as exigências da CEMIG, a substituição ou adequação do padrão de entrada existente, o aumento de carga, a adequação da alimentação trifásica, a interligação até os quadros de distribuição, a adequação dos circuitos necessários e os testes de funcionamento do sistema.

5.1.1.13. As instalações deverão ser executadas de acordo com projeto, memorial descritivo e especificações técnicas, quando aplicáveis, e conforme as exigências da CEMIG e das normas ABNT pertinentes, garantindo segurança, funcionamento adequado e possibilidade de futura manutenção e expansão.

5.1.2. A contratada deverá prestar o apoio técnico necessário à formalização e ao acompanhamento do pedido de aumento de carga perante a CEMIG, fornecendo os documentos técnicos sob sua responsabilidade e realizando as adequações apontadas em eventual vistoria, sem prejuízo das atribuições do responsável técnico e das obrigações da distribuidora.

5.2. FORMA DE RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no presente Estudo Técnico Preliminar.

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

5.3. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto

5.4. Na presente contratação não será realizada a vedação de marcas ou modelos.

Da exigência de carta de solidariedade

5.5. Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

5.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

5.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução da contratação será da seguinte maneira:

6.1.1. O prazo de entrega e instalação final dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio e confirmação da Nota de Autorização de Fornecimento.

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

6.1.3. O serviço deverá ser executado nas dependências da Câmara Municipal de Serro/MG.

6.1.4. A prestação dos serviços e o suporte técnico deverão ser realizadas, entre às 07:00 e 16:00hs, de segunda à sexta feira, ou em horários especiais, mediante acordo prévio, para minimizar impactos nas atividades da Câmara Municipal.

Rotinas a serem cumpridas

6.2. A execução contratual observará as rotinas especificadas neste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários,

Especificação da garantia do serviço

6.4. O prazo de garantia dos serviços de instalação serão de no mínimo 06 (seis) meses a contar da instalação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

6.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 14.133/2021, 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, o cronograma de

execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. O Contratado 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.

Rotinas de Fiscalização

7.7. Fica indicado como Fiscal do Contrato o Servidor Sr. João Robson de Abreu Passos, inscrito (a) na matrícula funcional de número 066, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa.

Fiscalização Técnica

7.7.1. A fiscalização técnica 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.

7.7.2. 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 faltas ou dos defeitos observados.

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

7.7.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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 possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.7.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.7.7.1. Verificação da instalação e funcionamento de toa a rede instalada.

7.7.7.2. Confirmação do funcionamento em todas as secretarias atendidas.

7.7.7.3. Análise da documentação técnica e relatórios de desempenho.

7.7.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.7.9. A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.10. 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.

7.7.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.7.11.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

7.7.11.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes: Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.7.11.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos: extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante; cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante; cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.7.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Gestor do Contrato

7.8. O gestor da contratação será o Presidente da Câmara Municipal de Serro, Sr. João Paulo Brandão Simões, inscrito na matrícula funcional de número 065.

7.9. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão medidos na integralidade após a instalação, adequação e funcionamento da rede trifásica do prédio sede do legislativo municipal de Serro/MG, no prazo estipulado pela administração municipal, qual seja, 30 (trinta) dias após recebimento e confirmação da Ordem de Fornecimento.

Do recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável

pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no presente Estudo Técnico Preliminar.

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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.

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

8.1.5. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado:

8.1.5.1. Verificação da estabilidade, funcionamento e instalação de toda a rede.

8.1.5.2. Confirmação do funcionamento em todas as secretarias atendidas.

8.1.5.3. Análise da documentação técnica e relatórios de desempenho.

Liquidação

8.1.6. 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.

8.1.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

Antecipação de pagamento

8.4. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Repactuação

8.5. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos do **art. 155 da Lei 14.133/21** comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

9.1.5. fraudar a licitação.

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

induzir deliberadamente a erro no julgamento;

apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013**.

9.2. Com fulcro no **art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens **9.1.1**, **9.1.2** e **9.1.2.5**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens **9.1.4**, **9.1.5**, **9.1.6**, **9.1.7** e **9.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1.1**, **9.1.2** e **9.1.2.5**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.4**, **9.1.5**, **9.1.6**, **9.1.7** e **9.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1**, **9.1.2** e **9.1.2.5** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no **art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021**.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **9.1.2.5**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às

penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento específico, na DISPENSA ELETRÔNICA**,** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Regime de Execução:

10.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.4. 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.

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

11.1.6. 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

11.1.7. 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..

11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**.

11.2.2. **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 1.751/2014.

11.2.3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**.

11.2.4. **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.

11.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.2.6. **Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.3.1. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. **Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação**, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O orçamento estimado da contratação será divulgado amplamente para todos os interessados em participarem do procedimento para contratação quanto para os órgãos de controle.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Serro/MG.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Manutenção das Atividades Legislativas – 01.01.01.01.031.0001.2002.33903900 – Ficha 0013

DISPOSIÇÕES FINAIS

13.3. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Dos casos omissos

13.4. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Alterações

13.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Foro

13.6. Fica definido o Foro da Comarca de Serro/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da

execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Serro/MG, 01 de setembro de 2026.

_____

João Robson de Abreu Passos
Assessor Legislativo