



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção, pintura e reforma de calhas e rufos, incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, nas dependências da Câmara Municipal de Monte Alto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção e pintura em 250 metros de calhas e rufos	Serviço	1	R\$ 2.951,65	R\$ 2.951,65
2	Substituição de 2 condutores de 8 metros cada	Serviço	1	R\$ 725,73	R\$ 725,73
3	Instalação de 1 calha moldura 5,5 metros	Serviço	1	R\$ 549,87	R\$ 549,87
VALOR TOTAL					R\$ 4.227,25

1.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Resolução nº 17/2023 da Câmara Municipal de Monte Alto.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), com características e especificações usuais de mercado.

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Resolução nº 0016, de 05 de dezembro de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação é fundamentada no inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133/21, vez que se trata de contratação direta por dispensa de licitação para contratação comum, cujo valor é inferior ao limite estabelecido pelo referido diploma legal.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





I) ID PCA no PNCP: 49227788000162-0-000001/2026; II) Data de publicação no PNCP: 22/12/2025; III) Id do item no PCA: 326.

2.3. A contratação é necessária para assegurar o adequado funcionamento do sistema de escoamento de águas pluviais (calhas, rufos e condutores) da Câmara Municipal, tendo em vista falhas evidenciadas após fortes chuvas em fevereiro de 2026, que demonstraram risco potencial à estrutura do prédio, às instalações elétricas, aos equipamentos e à salubridade dos ambientes, demandando serviços de manutenção, recuperação e proteção dos componentes. A reforma e pintura das calhas e rufos visam não apenas o reparo dos danos visíveis, mas a aplicação de camada protetora que estenda a vida útil dos materiais metálicos, prevenindo a corrosão.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de escoamento de águas pluviais da edificação, abrangendo calhas, rufos e condutores, incluindo limpeza, reparos, substituições pontuais, vedação, tratamento anticorrosivo e pintura.

3.2. O objeto contempla as seguintes etapas: (I) diagnóstico técnico mediante visita in loco; (II) execução dos serviços de limpeza e preparação das superfícies; (III) substituição de componentes danificados; (IV) aplicação de tratamentos anticorrosivos e selantes para garantia de estanqueidade; (V) pintura com materiais adequados para proteção e durabilidade; e (VI) verificação final e entrega dos serviços.

3.3. A solução adotada prioriza a durabilidade dos materiais, a prevenção de falhas futuras e a redução da necessidade de intervenções corretivas recorrentes, contribuindo para a eficiência do sistema de drenagem pluvial ao longo do tempo. Além disso, prevê-se a garantia dos serviços executados, assegurando a correção de eventuais falhas dentro do prazo estipulado, o que reforça a confiabilidade da solução e a adequada manutenção do patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.3. 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 pelo Oficial de Manutenção para esse fim, de segunda à sexta-





feira, em horário a combinar. Entrar em contato através do telefone (16) 3244-0850 ou no e-mail licitacao@montealto.sp.leg.br

4.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A execução do objeto terá início em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço, prazo suficiente para a preparação do contratado e compatível com a necessidade e complexidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de escoamento de águas pluviais.

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

5.1.2.1. Limpeza e Preparação: Retirada completa de detritos, folhas e sujidades das calhas e rufos, os materiais e entulhos devem ser descartados de forma correta seguindo as leis municipais vigentes.

5.1.2.2. Substituição dos Condutores: Os 02 condutores rompidos em fevereiro de 2026 devem ser substituídos por novos, com fixação reforçada para suportar grandes volumes de água.

5.1.2.3. Tratamento Anticorrosivo: Antes da pintura, as calhas devem receber lixamento e aplicação de fundo preparador (ex: Galvite) para garantir aderência.

5.1.2.4. Vedação (Estanqueidade): Uso de selantes específicos (poliuretano - PU ou veda-calha de alta performance) em todas as emendas e junções para evitar novos vazamentos.

5.1.2.5. Pintura: Aplicação de no mínimo 02 demãos de esmalte sintético ou tinta emborrachada própria para telhados e calhas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Quinze de Maio, nº 650, Centro, Monte Alto/SP;

5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, definido como o período entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados

Materiais a serem disponibilizados



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





5.4. Para a adequada e integral execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades suficientes e com qualidade compatível com as exigências técnicas do objeto, responsabilizando-se pela substituição imediata daqueles que se mostrarem inadequados, defeituosos ou insuficientes ao longo da execução contratual.

Especificação da garantia do serviço

5.5. A garantia dos serviços executados será de 12 (doze) meses a partir da conclusão dos serviços, prazo suficiente para assegurar a qualidade e a durabilidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de escoamento de águas pluviais, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133/2021 e Resolução da Câmara Municipal de Monte Alto nº15 de 2023.

Fiscalização Técnica (Art. 26 da Resolução Nº 15/2023 – Câmara Municipal de Monte Alto)

6.7. Caberá ao Fiscal técnico do contrato:





Câmara Municipal de Monte Alto

Estado de São Paulo



TERRA DOS DINOSSAUROS

- 6.7.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, inclusive na elaboração de relatórios;
- 6.7.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.7.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.7.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.7.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 6.7.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 6.7.7. Comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, com antecedência mínima de 6 meses, salvo justificativa da impossibilidade;
- 6.7.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
- 6.7.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 25 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto; e
- 6.7.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 28 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa (Art. 27 da Resolução Nº 15/2023 – Câmara Municipal de Monte Alto)

6.8. Caberá ao fiscal administrativo do contrato:

- 6.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, inclusive na elaboração de relatórios, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.8.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





- 6.8.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;
- 6.8.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.8.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 6.8.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 6.8.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.9. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato (Art. 25 da Resolução Nº 15/2023 – Câmara Municipal de Monte Alto)

- 6.10. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.10.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa.
- 6.10.2. 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.
- 6.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 6.10.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 22 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto;
- 6.10.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;





6.10.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

6.10.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme disposto em regulamento;

6.10.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 28 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.10.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

6.10.11. Divulgar no PNCP os contratos e seus aditamentos observando os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1 não produziu os resultados acordados,

7.1.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

7.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.





7.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.9. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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.

Liquidação

7.12. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.14. 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:

I) o prazo de validade; II) a data da emissão; III) os dados do contrato e do órgão contratante; IV) o período respectivo de execução do contrato; V) o valor a pagar; e VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





Câmara Municipal de Monte Alto

Estado de São Paulo



TERRA DOS DINOSSAUROS

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

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

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.17.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.17.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.23. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





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

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

7.26.1 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.

7.27. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Monte Alto pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023.

8.2. A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas moratórias previstas no Decreto Municipal nº. 4.645, de 27 de julho de 2023 garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Contratação Direta (Dispensa Eletrônica), com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o rito estabelecido pelo art. 3º, inciso II, da Resolução nº 001/2026 da Câmara Municipal, por se tratar de aquisição de bens comuns dentro dos limites legais permitidos.

Regime de Execução

9.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

9.3.1. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.3.2. Cédula de identidade, certidão simplificada da junta comercial ou outro documento que comprove a existência jurídica da pessoa;





- 9.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- 9.3.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 9.3.6. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 9.3.7. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.3.8. Certidão de que o interessado não se encontra inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 9.3.9. Certidões negativas de inidoneidade e de impedimento do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 9.3.10. As regras inerentes à entrega dos documentos para fins de habilitação seguirão o disposto no artigo 70º, III, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.227,25 (quatro mil, duzentos e vinte e sete reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 8
01 – Poder Legislativo,
01.01- Câmara Municipal,
01.031.2001.2001- Custeio dos serviços administrativos,
3.3.90.39.00- Outros serviços de terceiro - pessoa jurídica.
3.3.90.39.16- Manutenção e conservação de bens imóveis

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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





12.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

13.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

13.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

13.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e





Câmara Municipal de Monte Alto

Estado de São Paulo



13.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

13.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

13.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.1.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

13.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

13.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, Licitações, Contratos e Convênios da Câmara Municipal de Monte Alto, através do e-mail licitacao@montealto.sp.leg.br, ou através dos telefones (16) 3244-0850.

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

Monte Alto, 19 de março de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Vanessa Almeida Amorin- Equipe de Apoio

Wanderson Barbosa (Demandante- Oficial de Manutenção)



MUSEU DE PALEONTOLOGIA

