



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia e segurança contra incêndio para prestação de serviços técnicos visando à elaboração e substituição do projeto técnico contra incêndio e a renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) da Câmara Municipal de Monte Alto/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	- Realizar vistoria técnica da edificação para levantamento das condições atuais das medidas de segurança contra incêndio. - Substituição do projeto técnico existente, atualização e adequação em conformidade com a legislação vigente do Corpo de Bombeiros. - Elaborar, revisar, substituir ou adequar o Projeto Técnico de Segurança Contra Incêndio. - Solicitar e acompanhar a aprovação de novo projeto por meio dos canais oficiais do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo - Elaborar memoriais, formulários, laudos e demais documentos técnicos exigidos para a renovação do AVCB. - Protocolar o processo administrativo junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo. - Atender e sanar eventuais comunicações, exigências técnicas ("comunique-se") ou solicitações complementares emitidas pelo Corpo de Bombeiros, sem ônus adicional para a Administração, desde que relacionadas ao objeto contratado. - Orientar a Administração quanto às adequações eventualmente necessárias para atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros. - Realizar vistoria técnica após a execução das adequações. - Acompanhar a análise técnica do processo até sua conclusão. - Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).	1 serv.	R\$ 6.883,80





1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Resolução nº 17, de 05 de dezembro de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

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 I, artigo 75, da Lei nº 14.133/21, vez que se trata de contratação direta por dispensa de licitação para serviços de engenharia, cujo valor é inferior ao limite estabelecido pelo referido diploma legal.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de regularização da edificação da Câmara Municipal de Monte Alto/SP perante o Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo e pela obtenção de novo Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB. A edificação já possuiu Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros regularmente aprovado em período anterior. Porém, após a aprovação do projeto que fundamentou o AVCB anterior, foram realizadas alterações na estrutura física e na configuração interna da edificação, incluindo a execução de obra com a criação de novas salas, modificando as condições originalmente representadas no projeto aprovado.

Dessa forma, a situação física atual da edificação não corresponde integralmente ao projeto anteriormente aprovado pelo Corpo de Bombeiros, tornando necessária a realização de levantamento técnico da edificação e a elaboração de novo Projeto Técnico de Segurança Contra Incêndio, contemplando as alterações efetivamente existentes e as medidas de segurança contra incêndio exigidas pela legislação e pelas normas técnicas vigentes.

A contratação de empresa ou profissional legalmente habilitado mostra-se necessária para a realização da vistoria e do levantamento técnico, elaboração e responsabilidade pelo novo projeto, emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, bem como para o protocolo e acompanhamento do processo perante o Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

A contratação visa, portanto, adequar a documentação técnica à situação física atual da edificação, promover sua regularização perante o órgão competente e possibilitar a obtenção do novo AVCB, contribuindo para a segurança dos servidores, agentes públicos, vereadores, prestadores de serviços e munícipes que frequentam as dependências da Câmara Municipal.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, consiste na contratação de serviços técnicos especializados de engenharia até a efetiva obtenção do documento de regularidade predial, caracterizando-se como uma solução integrada e completa. O escopo dos serviços compreende a realização de vistoria técnica presencial



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





no edifício da Câmara Municipal para levantamento das medidas existentes, a modelagem e substituição do projeto técnico preventivo defasado em virtude das novas salas, a emissão de laudos de conformidade, o protocolo do processo junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo e o assessoramento à Administração nas orientações de melhorias. A empresa contratada assumirá a responsabilidade integral pelo acompanhamento do processo administrativo, comprometendo-se a sanar e atender a qualquer solicitação complementar ou "comunique-se" emitido pela corporação militar sem repasse de custos adicionais, entregando ao final do contrato a respectiva ART quitada e a certificação do AVCB devidamente renovada, assegurando a entrega do resultado pretendido de forma global.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.3. A realização de vistoria prévia nas dependências da Câmara Municipal de Monte Alto será facultativa.

4.4. Caso optem por não realizar a vistoria, as empresas interessadas deverão apresentar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme faculta o Art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A não realização da vistoria ou a não apresentação da declaração de conhecimento não poderá ser utilizada pela CONTRATADA como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto terá início em até 7 (sete) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela contratada.

5.2. Para a execução dos serviços, a Administração disponibilizará à contratada o Projeto Técnico de Segurança Contra Incêndio e o AVCB anteriormente aprovados, para subsidiar a elaboração e adequação da documentação técnica à situação atual da edificação.

5.3. A contratada deverá realizar todos os levantamentos e verificações necessários à adequada execução dos serviços, não podendo se limitar às informações constantes da documentação anteriormente disponibilizada pela Administração, devendo considerar as condições físicas efetivamente existentes na edificação.



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





5.4. A contratada deverá realizar as visitas técnicas necessárias à execução do objeto, incluindo visitas adicionais que se mostrarem necessárias em razão de alterações, adequações ou exigências identificadas durante a execução dos serviços ou no curso da análise do processo pelo Corpo de Bombeiros.

5.5. Todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive deslocamentos, visitas técnicas, elaboração da documentação e emissão da ART, deverão estar incluídos no valor contratado, não cabendo pagamento adicional por tais despesas.

5.6. As eventuais adequações físicas na edificação que venham a ser indicadas pela contratada ou exigidas pelo Corpo de Bombeiros deverão ser formalmente comunicadas à Administração, com a respectiva orientação técnica, cabendo à Administração providenciar sua execução, quando de sua responsabilidade.

5.7. A execução de obras, reformas, aquisição ou instalação de materiais, equipamentos ou sistemas de segurança contra incêndio eventualmente necessários à adequação da edificação não integra o objeto desta contratação, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência.

5.8. Após a realização de eventuais adequações físicas pela Administração, a contratada deverá realizar as verificações técnicas necessárias para o prosseguimento do processo e adotar as providências de sua responsabilidade relacionadas ao objeto contratado.

5.9. A contratada deverá disponibilizar à Administração, em meio digital, os documentos técnicos elaborados no âmbito da contratação, incluindo plantas, projeto, memoriais, laudos, formulários, ART e demais documentos que integrem o processo.

5.10. Quando elaborados em formato editável, os desenhos e projetos deverão ser disponibilizados também em seu formato original, além do formato PDF.

5.11. A contratada deverá manter a Administração informada acerca do andamento do processo perante o Corpo de Bombeiros e comunicar, tão logo tenha conhecimento, eventuais exigências, pendências ou fatos que possam interferir na conclusão dos serviços.

5.12. Os serviços deverão ser executados por profissional legalmente habilitado, observadas as atribuições profissionais pertinentes, ficando a contratada responsável pela emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Prazos

5.13. O prazo para a entrega dos serviços, incluindo a obtenção do AVCB, será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

5.14. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa devidamente apresentada pela contratada e aceita pela Administração, quando a conclusão do objeto depender de providências, análises, vistorias ou manifestações de competência exclusiva do Corpo de Bombeiros, desde que a contratada tenha cumprido tempestivamente todas as obrigações que lhe competem e não tenha dado causa à necessidade de prorrogação.

Especificação da garantia do serviço



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





5.15. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (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.

Fiscalização

6.5. 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 nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto.

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

6.6. Caberá ao Fiscal técnico do contrato:

6.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, inclusive na elaboração de relatórios;

6.6.2. 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;

6.6.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.6.4. 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;

6.6.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.6.6. 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



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

6.6.7. 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;

6.6.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;

6.6.9. 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

6.6.10. 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)

6.7. Caberá ao fiscal administrativo do contrato:

6.7.1. 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;

6.7.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.7.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

6.7.4. 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;

6.7.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

6.7.6. 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;

6.7.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





6.8. 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 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)

6.9. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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;

6.9.5. 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;

6.9.6. 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;

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

6.9.8. 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;

6.9.9. 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;

6.9.10. 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



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

7.2. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. O serviço será recebido provisoriamente pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal e dos documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, mediante termo circunstanciado, para verificação da conformidade do objeto com as especificações, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observado o disposto no art. 28 da Resolução nº 15, de 2023, da Câmara Municipal de Monte Alto, sendo posteriormente encaminhado ao Gestor do Contrato para o recebimento definitivo.

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

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, 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

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

8.5. 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.

Liquidação



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





8.5. 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.

8.6. 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:

8.6.1 o prazo de validade;

8.6.2 a data da emissão;

8.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.6.5 o valor a pagar; e

8.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.8. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.9. 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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA ELETRÔNICA, nos termos do art. 3º, inciso II, da Resolução nº 001/2026 da Câmara Municipal.

9.2. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, adotar-se-á o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





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. Certidão de registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, válida na data de apresentação dos documentos de habilitação, emitida pelo Conselho da circunscrição da sede da empresa.

9.3.11. Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA ou documento equivalente emitido pelo CAU, quando aplicável, em nome do profissional responsável técnico da licitante, que comprove a execução de serviço compatível com o objeto desta contratação, especialmente quanto à elaboração, atualização, adequação ou substituição de Projeto Técnico de Segurança Contra Incêndio, mediante correspondente registro de responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente.

9.3.12. 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\$ 6.883,80 (seis mil, oitocentos e oitenta e três reais e oitenta centavos), conforme custo apostado na tabela contida no item 1.1 acima.



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





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 de Serviços Administrativo.

3.3.90.39.00- Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.99- Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

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 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;

12.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

12.1.7. 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;



MUSEU DE PALEONTOLOGIA





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. 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;

13.1.7. 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 telefone (16) 3244-0850 ou no e-mail licitacao2@montealto.sp.leg.br.

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.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Vanessa Almeida Amorin
Equipe de Apoio

Wanderson Barbosa
Oficial de Manutenção

