TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mesas e cadeiras plásticas do tipo monobloco para a Câmara Municipal de Monte Alto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Mesa plástica quadrada, em polipropileno, na cor preta, empilhável, adequada para uso institucional, com dimensões aproximadas de 70 cm x 70 cm x 70 cm, admitida tolerância dimensional razoável, desde que não prejudique a finalidade de uso e a compatibilidade entre os itens. Deverá apresentar resistência e estabilidade compatíveis com sua finalidade de uso.	5 un	R$ 82,41	R$ 412,05
2	Cadeira plástica monobloco, em polipropileno, na cor preta, sem braços, empilhável, injetada em peça única. Com capacidade mínima de 140 kg. Deverá possuir acabamento adequado, pés com apoio antiderrapante ou solução equivalente que proporcione estabilidade e segurança ao usuário, atendendo às normas técnicas aplicáveis e com certificação do INMETRO, quando exigível.	50 un	R$ 56,52	R$ 2.826,00
TOTAL				R$ 3.238,05

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

1.3. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e 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.

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

1.5. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com produtos, transportes, carga, descarga, impostos e demais despesas.

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. A aquisição de mesas e cadeiras de plástico tem por finalidade atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Monte Alto, especialmente para utilização em reuniões do plenário, eventos oficiais e demais atividades realizadas nos diversos espaços da Casa Legislativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende o fornecimento integral de mesas e cadeiras plásticas, novas e de primeiro uso, de acordo com a descrição, especificações técnicas e quantidades detalhadas na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade esculpida no artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de no máximo 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.2. Os produtos deverão ser entregues, em dia útil, no endereço da Câmara Municipal de Monte Alto, situada na Avenida Quinze de Maio, nº 650, Centro, Monte Alto/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, para vistoria e conferência.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia 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 inexatidão 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;

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

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 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.

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

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 anotará 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

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

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. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, 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 encaminhados ao Gestor do Contrato para o recebimento definitivo.

8.2. Na impossibilidade de se examinar detalhadamente o produto no momento da entrega, este será recebido provisoriamente em até 2 (dois) dias úteis da data do feito, cuja comprovação dar-se-á através de termo de recebimento provisório.

8.2.1. O bem poderá ser rejeitado, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

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

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

8.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.8. 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:

8.8.1 o prazo de validade;

8.8.2 a data da emissão;

8.8.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.8.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.8.5 o valor a pagar; e

8.8.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. 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;

8.10. 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.

8.11. 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

8.12. 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, por se tratar de contratação de bens comuns enquadrados nos limites estabelecidos pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

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

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento será realizado de forma integral, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

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

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

9.4.3. 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;

9.4.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

9.4.5. 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;

9.4.6. 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;

9.4.7. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.4.8. Certidão de que o interessado não se encontra inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

9.4.9. Certidões negativas de inidoneidade e de impedimento do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

9.4.10. 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$ 3.238,05 (três mil, duzentos e trinta e oito reais e cinco centavos), conforme custo aposto na tabela contida no item 1.1 acima.

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 4
01 – Poder Legislativo
01.01 - Câmara Municipal
01.031.2001.2001 – Custeio dos Serviços Administrativos
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo

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 os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

camara@montealto.sp.leg.br - @camaramontealto
Av. 15 de Maio, 650 - CEP 15910-000 - Fone (16) 3244-0850 - Ramal 215

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555

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. 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 pelo 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

Giseli Cristina Luquez Barbosa- Demandante (Gabinete da Presidência)

Documento assinado digitalmente por 2 signatários
Para verificar sua autenticidade, acesse: https://www.camaramontealto.sp.gov.br/cer e informe o código: 260902111209DD555