TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 9987/2025

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de guarda-corpo, corrimão e piso emborrachado antiderrapante, visando garantir segurança e acessibilidade no prédio da Sede da Câmara Municipal de Vila Valério, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas na tabela abaixo e neste Termo de Referência.

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**
1	Fornecimento e instalação de piso antiderrapante na rampa de acesso ao primeiro pavimento do prédio onde funciona a sede da Câmara Municipal de Vila Valério, inclusos todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos, reconstituições e outros serviços necessários para a perfeita conclusão do serviço.	Serviço	1

LOTE 2			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**
1	Fornecimento e instalação de guarda-corpo na escada que dá acesso ao Plenário da Câmara Municipal de Vila Valério, inclusos todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos, reconstituições e outros serviços necessários para a perfeita conclusão do serviço.	Serviço	1
2	Fornecimento e instalação de corrimão na escada que dá acesso ao Plenário da Câmara Municipal de Vila Valério, inclusos todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos, reconstituições e outros	Serviço	1

	serviços necessários para a perfeita conclusão do serviço.		
3	Fornecimento e instalação de corrimão na rampa de acesso ao primeiro pavimento do prédio onde funciona a sede da Câmara Municipal de Vila Valério, inclusos todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos, reconstituições e outros serviços necessários para a perfeita conclusão do serviço.	Serviço	1

1.2. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado;

1.3. Na presente contratação, o instrumento contratual será substituído pela Autorização de Fornecimento, na forma do art. 95, I da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO GERAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A acessibilidade em prédios públicos é fundamental para o exercício da cidadania de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida e é ferramenta indispensável de garantia do princípio da dignidade da pessoa humana, insculpido no art. 1º, inciso III da Constituição Federal, sendo ainda, um dos fundamentos do Estado Democrático de Direito. Assim, é um dever da Administração Pública implementar nos próprios públicos medidas efetivas para assegurar às pessoas com deficiência sua mobilidade pessoal com a máxima independência possível.

2.2. Desde janeiro de 2024, a Câmara Municipal de Vila Valério está instalada em sua Sede própria, no 1º pavimento do prédio público localizado na Rua Leandro Libardi, nº 25, Bairro Boa Vista, Cidade de Vila Valério-ES. O prédio foi totalmente reformado pelo Poder Executivo Municipal, todavia, o projeto de reforma não contemplou algumas demandas relacionadas à acessibilidade e segurança do ambiente.

2.3. Sendo assim, com o objetivo de tornar o prédio da sede da Câmara Municipal acessível às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, bem como visando garantir maior segurança dos usuários, visualizou-se a necessidade em realizar algumas adaptações na arquitetura e insfraestrutura do ambiente, tais como a instalação de guarda-corpo, corrimãos e piso

emborrachado.

2.4. O prédio já possui uma rampa de acesso que, inclusive, é a entrada principal do 1º pavimento onde funciona a sede deste Poder Legislativo, porém, não possui corrimão e revestimento antiderrapante. Cumpre destacar que já ocorreram acidentes no local em razão do potencial escorregadio do piso.

2.5. A entrada secundária de acesso ao 1º pavimento, que leva ao recinto do Plenário, possui três lances de escada, onde não há qualquer ferramenta ou estrutura que garanta a segurança, como corrimão ou guarda-corpo, favorecendo o risco de acidentes.

2.6. Desta forma, a referida contratação é necessária para garantir a segurança e a acessibilidade do prédio público onde encontra-se instalada a sede da Câmara Municipal de Vila Valério.

2.7. Em relação ao parcelamento do objeto, para a solução em questão a contratação em lotes distintos é a que melhor atende aos interesses da Câmara Municipal, pelas razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

2.8. Por fim, quanto à previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, cumpre-nos mencionar que estão sendo adotados todos os procedimentos necessários à elaboração do referido instrumento de planejamento.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa para prestação de serviços visando garantir segurança e acessibilidade na sede da Câmara Municipal de Vila Valério e engloba os seguintes serviços:

3.1.1. Fornecimento e instalação de piso antiderrapante na rampa de acesso ao primeiro pavimento do prédio onde funciona a sede da Câmara Municipal de Vila Valério;

3.1.1.1. O piso deverá ter as seguintes características mínimas: piso tipo moeda/pastilhado em borracha moeda antiderrapante, fabricado a partir de borracha natural, resistente a alta temperatura e flexível. Dimensões: espessura 3 mm, largura 50 cm, comprimento 50 cm;

3.1.1.2. Para garantir a segurança em toda a área demandada será necessária a instalação de aproximadamente 40 m² de piso;

3.1.2. Fornecimento e instalação de guarda-corpo na escada que dá acesso ao Plenário da Câmara Municipal de Vila Valério;

3.1.2.1. O guarda-corpo deverá ser confeccionado em tubos em aço inox de 1.1/2;

3.1.2.2. Todos os componentes metálicos deverão ter resistência à corrosão;

3.1.2.3. O guarda-corpo deverá possuir, aproximadamente, as seguintes dimensões: 1665 mm x 350 mm;

3.1.3. Fornecimento e instalação de corrimão na escada que dá acesso ao Plenário da Câmara Municipal de Vila Valério;

3.1.3.1. O corrimão deverá ser confeccionado em tubos em aço inox de 1.1/2;

3.1.3.2. Todos os componentes metálicos deverão ter resistência à corrosão;

3.1.3.3. O corrimão deverá possuir, aproximadamente, as seguintes dimensões: 3020 mm x 3020 mm;

3.1.4. Fornecimento e instalação de corrimão na rampa de acesso ao primeiro pavimento do prédio onde funciona a sede da Câmara Municipal de Vila Valério;

3.1.4.1. O corrimão deverá ser confeccionados em tubos em aço inox de 1.1/2;

3.1.4.2. Todos os componentes metálicos deverão ter resistência à corrosão;

3.1.4.3. O corrimão deverá possuir, aproximadamente, as seguintes dimensões: 6000 mm x 5200 mm x 7200 mm;

3.2. Consideram-se incluídos todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos, reconstituições e outros serviços necessários, mesmo que não explicitamente descritos neste

instrumento, porém indispensáveis para a perfeita conclusão do serviço;

3.3. Na execução dos serviços deverão ser observadas as normas técnicas da ABNT, especialmente a NBR 9077 e a NBR 14718.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá realizar vistoria no local da prestação do serviço, com vistas à conferência de todas as medidas informadas neste Termo de Referência;

4.2. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, mão de obra especializada, equipamentos, reconstituições e outros serviços necessários, mesmo que não explicitamente descritos neste instrumento, porém indispensáveis para a perfeita conclusão do serviço;

4.3. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro, previstos na Lei nº 14.133/2021, de acordo com o Anexo I deste Termo de Referência;

4.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem contratados, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente;

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o valor da contratação não é expressivo;

4.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pela Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

4.7. A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses a prestar garantia/assistência técnica aos produtos instalados, a partir da data da respectiva instalação, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser prestados na Sede da Câmara Municipal de Vila Valério-ES, localizada na Rua Leandro Libardi, nº 25, 1.º Pavimento, Bairro Boa Vista, Vila Valério-ES, de segunda a quinta-feira, no horário de 11h às 17h e na sexta-feira de 07h às 12h;

5.2. O prazo de início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento;

5.3. Os produtos a serem fornecidos e instalados deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas;

5.4. A contratada se responsabilizará pelo transporte, entrega, carregamento, descarregamento e instalação dos produtos no local indicado;

5.5. A prestação dos serviços deverá atender às normas técnicas vigentes da ABNT;

5.6. A instalação dos produtos não deverá deixar pontas, pregos, parafusos, ou qualquer item que cause perigo para quem utiliza;

5.7. A Contratada deverá dispor de equipe suficiente e especializada para atender o objeto desta contratação;

5.8. A Contratada deverá arcar, sem ônus para a Contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, estopas, parafusos, buchas e outros necessários para instalação dos objetos;

5.9. A Contratada deverá fornecer todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de instalação dos objetos sem ônus adicional para a Contratante, assumindo inteira responsabilidade pelo seu transporte, uso, guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente;

5.10. A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho e garantir que seus empregados trabalhem uniformizados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual exigíveis para os serviços;

5.11. A Contratada responderá, nos termos da Legislação vigente, por quaisquer acidentes ocorridos com o pessoal, material, partes do imóvel, instalações ou equipamentos sob sua responsabilidade, bem como de terceiros, durante a execução do serviço e/ou em consequência destes. Assim sendo, caberá à Contratada o reparo dos acidentes ocorridos, bem como seus ônus;

5.12. A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses, a prestar garantia/assistência técnica aos produtos instalados, a partir da data da respectiva instalação, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso;

5.13. Durante a vigência da garantia, a Contratada deverá refazer, trocar ou corrigir às suas expensas o(s) produtos recusados (total ou parcialmente) pela Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após notificada;

5.14. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente concedidos aos substituídos, a contar da data que ocorrer a substituição.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá ser executada 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 da contratação, 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 (incluindo-se e-mail e mensageiros eletrônicos instantâneos, como “WhatsApp”).

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

6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. Fiscalização Técnico-Administrativa:

6.6.1. O fiscal técnico-administrativo acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.2. O fiscal técnico-administrativo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico-administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

6.6.4. O fiscal técnico-administrativo 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;

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico-administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

6.6.8. O fiscal técnico-administrativo 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;

6.6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico-administrativo atuará

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor coordenará 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.

6.7.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal técnico-administrativo do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor acompanhará 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.

6.7.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico-administrativo 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.

6.7.5. O gestor tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização

dos procedimentos de liquidação e pagamento antecipado, sem prejuízo da fiscalização posterior realizada pelo fiscal técnico-administrativo do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Das obrigações da Contratada

7.1.1. Adotar, sem ônus para a Contratante, todos os meios necessários ao rigoroso atendimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive dos prazos estabelecidos, não devendo usar a distância ou a dificuldade como escusa de eventuais descumprimentos contratuais;

7.1.2. Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.3. Efetuar a entrega e instalação integral do objeto no prazo e no local constantes neste Termo de Referência;

7.1.4. Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.5. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal;

7.1.6. Comunicar à Câmara, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega e instalação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.7. Responder, toda e qualquer notificação enviada pela Câmara em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do envio da respectiva notificação;

7.1.8. É de responsabilidade da Contratada garantir a qualidade do material fornecido e dos serviços de instalação executados, bem como encargos, mão de obra, transportes, carga, descarga, taxas, impostos e outras despesas necessárias à prestação do serviço, inclusive as eventuais substituições por defeitos ocorridos, durante as definições do prazo de garantia previstas neste Termo de Referência, sem ônus para a Câmara, salvo os casos de danos gerados por uso inadequado;

7.1.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

7.1.10. Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

7.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.13. Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal;

7.1.14. 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 à Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

7.1.15. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

7.1.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

7.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

7.1.19. 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;

7.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.22. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7.2. Das obrigações da Contratante

7.2.1. Cumprir e exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência;

7.2.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

7.2.3. Notificar a Contratada, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação do serviço, para que seja por ela reparado, corrigido ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.3.1. As notificações se darão por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela Contratada quando da assinatura contratual ou da apresentação da proposta, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração neste e-mail no curso do Contrato;

7.2.3.2. Considerar-se-á lido o e-mail pela Contratada após **48 (quarenta e oito) horas** do seu envio.

7.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela Contratada, designando servidores com competência necessária para promover o acompanhamento da execução contratual;

7.2.5. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

7.2.6. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

7.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à prestação do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

7.2.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

7.2.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal durante a prestação do serviço pelo Contratado;

8.2. O pagamento será realizado em parcela única após a completa execução dos serviços, mediante o fornecimento à CMVIVA de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto;

8.3. As notas fiscais deverão ser enviadas à CONTRATANTE através de e-mail, para fins de recebimento e ateste;

8.4. Para emissão da Nota Fiscal deverá ser observada a Instrução Normativa RFB Nº 2.145, de 26 de junho de 2023 que alterou a IN RFB nº 1234/2012 que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública “art. 2º -A” na sobredita norma legal,

estendendo tal obrigatoriedade de retenção de imposto de renda aos estados, Distrito Federal e municípios;

8.5. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Câmara Municipal de Vila Valério, o nome do Banco a ser creditado, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência;

8.6. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais ou outra circunstância impeditiva, eles serão devolvidos à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

8.7. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na proposta, assim como, o número da contratação, os objetos, os valores unitários e totais;

8.8. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Vila Valério, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

8.9. A Câmara Municipal de Vila Valério poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

8.10. Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

8.11. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por meio de Transferência Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

8.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

8.14. Será aplicada multa contratual ao Contratado, de forma proporcional, caso haja inexecução total ou parcial do objeto.

8.15. Do recebimento

8.15.1. O objeto será recebido DEFINITIVAMENTE pelo fiscal técnico-administrativo, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8.15.2. Estando o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e apresentando vício de qualidade, defeito ou impropriedade para o uso, será recusado e devolvido, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-lo no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

8.15.3. O Recebimento Definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados;

8.15.4. A aceitação definitiva do objeto é condição indispensável para o pagamento do preço ajustado.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 deste Termo de Referência, bem como nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21;

9.2.4. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.5. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21);

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

9.8. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021,

10.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE;

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

10.4. A empresa deverá apresentar a documentação listada no Anexo I deste Termo de Referência

para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista;

10.5. A Administração verificará o eventual descumprimento pela empresa das condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

100100.0103100011.001 – Construção, Reforma e Ampliação do Prédio Sede da Câmara Municipal
44905100000 – Obras e instalações – Ficha 02

12. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. A elaboração deste Termo de Referência competiu à Direção-Geral de Secretaria.

Câmara Municipal de Vila Valério-ES, em 26 de março de 2025.

CLAUDIA VALERIA DE SOUZA:98793756704

Assinado de forma digital por CLAUDIA VALERIA DE SOUZA:98793756704
Dados: 2025.03.26 12:37:14 -03'00'

CLÁUDIA VALÉRIA DE SOUZA
Diretora-Geral de Secretaria

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio da empresa;

2.2. Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio da empresa;

2.3. Certidão conjunta de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União) e junto ao INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014;

2.4. Certidão de regularidade junto ao FGTS;

2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ);

2.6. Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei 12440 de 07 de julho de 2011.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa ou por meio digital, emitida em até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do certame;

3.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no subitem anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade;

3.3. Para a contagem do prazo estabelecido no subitem 3.1, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização da dispensa de licitação;

3.4. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação.