



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



## TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (Lei nº 14.133/21, art. 6, inciso XXIII cc art. 82)

**Unidade requisitante: DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS**

**DFD N° 73/2024**

**Processo de compras: XX/2024**

**Modalidade: CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Critério de julgamento: EMPREITADA MENOR PREÇO GLOBAL**

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SERRALHERIA, PINTURA, ELÉTRICA E ALVENARIA, COM A DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRADIS, REMOÇÃO DE CANCELAS, PORTÕES, MOTOR ELÉTRICO E TRILHO, ALTERANDO O LOCAL DE INSTALAÇÃO DE PORTÃO LATERAL DE ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS DE FUNCIONÁRIOS E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.**

**1.1.** A execução do presente objetivo visa a alteração do local de instalação de portão lateral de entrada e saída de veículos de funcionários e vereadores, com o intuito prever um recuo entre a calçada e o portão, criando um espaço suficiente de parada de um veículo em frente ao portão, para futura implantação de sistema de automação com abertura automática por TAG.

**1.2.** Os serviços a serem executados incluem serviços de alvenaria, desinstalação e instalação de gradis, remoção de cancela, portões, motor e trilho. A presente prestação de serviços incluirá serralheria, pintura e elétrica no acesso de veículos da Câmara Municipal de Paulínia.

**1.3.** Trata-se de contratação direta por dispensa de licitação, em decorrência do enquadramento do objeto e valor estimado na previsão do art. 75, I e §3º da Lei 14.133, com a divulgação prévia do aviso de contratação em sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

## Justificativa

1.4. A entrada e saída lateral de veículos da Câmara Municipal de Paulínia apresenta sinais de desgaste e deterioração, o que pode comprometer a segurança e a eficiência operacional da área. Além disso está colocando em risco os funcionários e vereadores, pois atualmente não há recuo de parada o que leva a um risco de colisão entre veículos. A execução proposta visa atender a essas demandas, garantindo um ambiente mais seguro e funcional.

1.5. O Estudo Técnico Preliminar opinou pela viabilidade da contratação, entendendo que a mesma, nos moldes propostos, é adequada ao atendimento da necessidade a que se destina.

## DA NATUREZA:

1.6. Os serviços objeto dessa contratação são caracterizados como serviços de engenharia, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021, prevendo a execução de serviços de serralheria, alvenaria, pintura e elétrica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## DOS QUANTITATIVOS:

1.7. A presente contratação visa a execução da alteração de instalação de grade e portão de acesso de veículos de funcionários e vereadores, contendo os quantitativos descritos na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE (m <sup>2</sup> / unid.)	CATSERV
1	SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE CANCELA.	1	18406
2	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE GRADIS.	22m <sup>2</sup>	3093
3	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE PORTÃO DE ENTRADA DE VEÍCULOS.	11,55m <sup>2</sup>	3093
4	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE PORTÃO SOCIAL.	1,68m <sup>2</sup>	3093
5	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE MOTOR PARA PORTÃO DE ENTRADA DE VEÍCULOS COM A BASE EM ALVENARIA.	2	5606



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



6	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO DE TRILHO DE PORTÃO EM LOMBO FAIXA.	2	24813
7	SERVIÇOS DE READEQUAÇÃO DE INTALAÇÃO ELÉTRICA PARA LIGAÇÃO DE MOTOR DE PORTÃO.	1	5606
8	CONSTRUÇÃO DE UM PORTÃO DE ACESSO LATERAL.	1	20117
9	2 UNIDADES DE METALON COM AS MEDIDAS DE 150MM X 150MM COM COMPRIMENTO DE 3 METROS.	3	Não Encontrado Catmat
10	TRILHO DE PORTÃO DE CORRER 10 METROS LINEARES.	1	3353
11	PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO	36,91m <sup>2</sup>	20273

## DO PRAZO DO CONTRATO:

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, findando com a execução completa do escopo.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação tem previsão de dotação orçamentária no item nº 31, página 09 do PCA 01.01.01.01.031.0001.2.001.339039.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



## Sustentabilidade

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A inserção da sustentabilidade em obras e serviços de engenharia configura-se em:

- 1) Aspectos técnicos constantes do projeto básico/termo de referência (aqui para serviços comuns de engenharia) ou do projeto executivo;
- 2) Observância da legislação e normas.

## Subcontratação

**4.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da Contratação

**4.3.** A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e instalação, a contar da data de aceitação dos serviços, nos termos dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## Vistoria

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis, da emissão da ordem de serviço.

**5.1.2.** A Empresa deverá apresentar o plano de execução dos serviços, prevendo a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

**5.1.3.** Cronograma de realização dos serviços: com definição de etapas, período de início e término.

### Local e Horário da prestação dos serviços:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Carlos Pazeti, 290, Jardim boa Esperança, Paulínia/SP – CEP. 13.140-174.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Das 8:00h às 17:00h.

## Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (m <sup>2</sup> / unid)	CATSERV	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE CANCELA.	1	14354		
2	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE GRADIS.	22m <sup>2</sup>	3093		
3	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE PORTÃO DE ENTRADA DE VEÍCULOS.	11,55m <sup>2</sup>	3093		
4	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE PORTÃO SOCIAL.	1,68m <sup>2</sup>	3093		



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



5	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE MOTOR PARA PORTÃO DE ENTRADA DE VEÍCULOS COM A BASE EM ALVENARIA.	2	5606		
6	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO DE TRILHO DE PORTÃO EM LOMBO FAIXA.	2	24813		
7	SERVIÇOS DE READEQUAÇÃO DE INTALAÇÃO ELÉTRICA PARA LIGAÇÃO DE MOTOR DE PORTÃO.	1	5606		
8	CONSTRUÇÃO DE UM PORTÃO DE ACESSO LATERAL.	1	20117		
9	2 UNIDADES DE METALON COM AS MEDIDAS DE 150MM X 150MM COM COMPRIMENTO DE 3 METROS.	3	Não Encontrado Catmat		
10	TRILHO DE PORTÃO DE CORRER 10 METROS LINEARES.	1	3353		
11	PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO.	36,91m <sup>2</sup>	20273		

## Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei 14.133/2021)

**5.6.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

**6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

**6.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### Fiscalização Técnica

**6.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**6.9.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.10.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



**6.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**6.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**6.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## Fiscalização Administrativa

**6.14.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**6.15.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

**6.17.** Verificar a rotina da execução dos serviços, etapas e horários.

## Gestor do Contrato

**6.18.** O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**6.19.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**6.20.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



**6.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**6.22.** O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**6.23.** O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**6.24.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

**7.1.2.** Não produzir os resultados acordados,

**7.1.3.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.4.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento

**7.2.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

**7.2.1.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**7.2.2.** O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



**7.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.3.1.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.3.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.3.3.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

**7.3.4.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.3.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.3.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

**7.3.8.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**7.3.9.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.3.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



**7.4.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.5.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.5.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.5.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

**7.6.** 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.

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

**7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



### Liquidação

**7.9.** 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

**7.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

**7.13.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

**7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



**7.16.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

## **Prazo de pagamento**

**7.18.** O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

**7.19.** 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 INCC - Índice Nacional de Custos da Construção de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

**7.20.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**7.22.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.23.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Da modalidade de licitação “Contratação Direta”**

**8.1.** A escolha da modalidade “Contratação Direta”, nos termos do Art. 72 da Lei 14.133/2021, justifica-se pelo valor estimado da presente contratação, que se enquadra na hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021.

### **Do critério de julgamento “MENOR PREÇO”**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



8.2. A proposta a ser selecionada deve ser a mais vantajosa para a Administração, nos termos do Art. 75, § 3º, da Lei 14.133/2021.

## Do Regime “EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”

8.3. A escolha pelo regime de execução por empreitada por preço global é aplicada quando a contratação da execução do serviço for preço certo e total, nos termos do Art. 6º, XXIX, da Lei 14.133/2021.

### Qualificação técnica da contratada

8.4. A empresa contratada deve possuir:

- Equipe técnica qualificada para execução dos serviços conforme este termo de referência.
- Proposta financeira.
- Plano de execução dos serviços.

### PRAZO DE EXECUÇÃO

8.5. O prazo para a execução dos serviços será de 30 dias corridos a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por igual período, em decorrência de fatores supervenientes e extraordinários, que dificultem a execução.

### CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.6. O pagamento será efetuado conforme segue:

- Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.
- O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

### GARANTIA

8.7. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação e instalação, a contar da data de aceitação dos serviços.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- As propostas serão avaliadas com base nos seguintes critérios:





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



- Menor Preço.
- Qualificação técnica da empresa e equipe.
- Prazo e condições de garantia.

## Da apresentação de propostas de preços

**8.8.** As empresas interessadas deverão encaminhar suas propostas de preços até às 17h do dia 03/09/2024, EXCLUSIVAMENTE, através do e-mail [licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br);

**8.9.** As propostas deverão estar em conformidade com o modelo proposto neste Termo de Referência e estar devidamente identificadas com razão social, CNPJ e assinada por representante legal da empresa;

**8.10.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias e deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, não sendo aceitas reclamações futuras quanto ao preço ofertado inicialmente;

**8.11.** Eventuais esclarecimentos e/ou questionamentos poderão ser feitos de forma eletrônica através do e-mail [licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br) ou através do telefone (19) 3874-7895.

## Exigências de habilitação

**8.12.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

**8.13. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

**8.17. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se





localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.20. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.21. Ato de autorização** para o exercício da atividade de engenheiro (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por CREA (especificar o órgão competente), nos termos do Lei Federal nº 5194/1966, que regulamenta as profissões de engenheiro e engenheiro-agrônomo.

**8.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.24.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.26.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

**8.27.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



**8.29.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.30.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## Qualificação Econômico-Financeira

**8.31.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

**8.33.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.34.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## Qualificação Técnica

**8.35.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**8.35.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

**8.36.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

**8.37.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil

**8.38.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.38.1.** Atendimentos aos artigos 62 e seguintes da Leis 14.133/2021, preenchendo os requisitos de habilitação;

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



- 9.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 45.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), conforme levantamento executado pela Equipe de Planejamento.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. A presente contratação tem previsão de dotação orçamentária no item nº 31, página 09 do PCA 01.01.01.01.031.0001.2.001.339039.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

A empresa contratada deverá:

- Cumprir todas as normas de segurança do trabalho vigentes.
- Utilizar EPI (Equipamentos de Proteção Individual) adequados.
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados às instalações durante a execução dos serviços.
- Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete (quando for o caso), embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto orçado em e seus Anexos.

## 12. DA POSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE TERMO DE CONTRATO POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

O inciso I do artigo 95 da Lei n.º 14.133/21 permite que, nos casos de contratação de objetos que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento de contrato venha a ser substituído por outro documento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Nessa senda, imperioso reconhecer a desnecessidade da formalização do pacto através de instrumento de contrato, pois a quantia da presente contratação está dentro do limite estabelecido para o que se considera pequeno valor para dispensa de licitação (inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021), de modo que a Administração pode materializar o negócio jurídico por outros instrumentos hábeis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



## ANEXO I - COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	CATSERV	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE CANCELAS.	01	14354		
02	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE GRADIS.	22m <sup>2</sup>	3093		
03	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE PORTÃO DE ENTRADA DE VEÍCULOS.	11,55m <sup>2</sup>	3093		
04	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE PORTÃO SOCIAL.	1,68m <sup>2</sup>	3093		
05	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO E REINSTALAÇÃO DE MOTOR PARA PORTÃO DE ENTRADA DE VEÍCULOS COM A BASE EM ALVENARIA.	02	5606		
06	SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, REMOÇÃO, READEQUAÇÃO DE TRILHO DE PORTÃO EM LOMBO FAIXA.	02	24813		
07	SERVIÇOS DE READEQUAÇÃO DE INSTALAÇÃO ELÉTRICA PARA LIGAÇÃO DE MOTOR DE PORTÃO.	01	5606		
08	CONSTRUÇÃO DE UM PORTÃO DE ACESSO LATERAL.	01	20117		



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



09	2 UNIDADES DE METALON COM AS MEDIDAS DE 150MM X 150MM COM COMPRIMENTO DE 3 METROS.	03	Não Encontrado Catmat		
10	TRILHO DE PORTÃO DE CORRER 10 METROS LINEARES.	01	3353		
11	PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO.	36,91m <sup>2</sup>	20273		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$
--------------------------	-----

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o Termo de Referência

CONDIÇÕES DE FATURAMENTO: De acordo com o Termo de Referência

VALOR MÍNIMO PARA FATURAMENTO: De acordo com o Termo de Referência

PRAZO PARA INÍCIO: De acordo com o Termo de Referência

DADOS BANCÁRIOS

BANCO:	AG.	C/C.
--------	-----	------

DADOS SÓCIO RESPONSÁVEL	CPF.
-------------------------	------

1. Declaro para todos os fins de Direito, que recebi e li integralmente o conteúdo do Termo de Referência, relativo ao objeto descrito no cabeçalho deste formulário. Portanto, estou ciente de que o (s) orçamento (s) enviado (s) por esta empresa está estritamente adequado a todas as exigências e condições de contratação de prestação de serviço e/ou fornecimento ali clausuladas, especialmente no que diz respeito a quantidades, unidades, especificações



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



*técnicas, forma de apresentação, metodologias e regras de execução, documentações e demais obrigações exigidas. Além disso, estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas e seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos fornecimentos discriminados e especificações técnicas.*

*2. Declaro, ainda, que se houver alguma incorreção no referido documento (Termo de Referência), seja de ordem técnica ou de restrição no mercado específico de comercialização dos materiais e/ou serviços a serem contratados, que inviabilize ou prejudique o correto fornecimento ou a prestação dos serviços, comunicarei imediatamente através de e-mail de contato, para que a Administração possa tomar as devidas providências de saneamento ou justificar a adoção da questionada medida.*

3. Declaro que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no art. 68, VI, da Lei 14.133/2021.

4. Me comprometo a cumprir as obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, sob pena de extinção do contrato, conforme o disposto no art. 137, IX, da Lei 14.133/2021.

5. Observações: É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica para qualquer operação destinada a Órgãos Públicos, independentemente do ramo de atividade exercida. (Art. 7º, III da Decisão Normativa CAT-17, de 24-11-2009).

6. É necessária a emissão **Nota fiscal de Venda de Mercadoria** em concordância com Regulamento do ICMS do estado de São Paulo (RICMS/2000).

Constitui condição para a contratação com o Poder Público a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

## RESPONSÁVEL PELO ENVIO DA PROPOSTA

NOME:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



CPF:
CARGO / FUNÇÃO:
E-MAIL:
TELEFONE:

Paulínia, 28 de agosto de 2024.

---

Carlos Alexandre Ribeiro  
Membro da Equipe de Planejamento





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA



## Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Paulínia. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://paulinia.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=OU59PNV8E50J1BH4>, ou vá até o site <https://paulinia.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

**Código para verificação: OU59-PNV8-E50J-1BH4**

