

## **TERMO DE REFERÊNCIA – MANUTENÇÃO E PINTURA DOS GRADIS EXTERNOS**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** O objeto deste processo é a contratação de empresa ou profissional técnico especializado para realizar, por empreitada, os serviços de limpeza, lixamento, aplicação de removedor de ferrugem, reparos com massa plástica, e pintura com pincel dos gradis de aço da Câmara Municipal de Pouso Alegre, além de pequenos serviços de serralheria para manutenção das grades. As condições detalhadas de execução estão descritas no **item 4**.

**1.2.** O objeto se refere à contratação de mão-de-obra especializada. No preço total do serviço devem estar inclusos todos os custos de pessoal (como salários, alimentação, transporte e encargos sociais/trabalhistas); impostos, taxas e encargos (previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e seguros); custos de fornecimento dos adequados equipamentos de proteção e EPIs para o pessoal; custos com equipamentos como lixas elétricas, serras, ferros de solda etc.

**1.3.** Não estão inclusos no preço total dos serviços os gastos com o material para a pintura, como tinta, thinner, removedor de ferrugem, massa plástica, lixas etc., pois estes materiais já foram adquiridos pela Câmara e estão disponíveis para execução dos serviços. Materiais adicionais para uso e incorporação como barras chatas, capitéis para acabamento etc., serão adquiridos pela Câmara.

**1.4.** A eventual necessidade de contratação de andaimes será providenciada integralmente pelo profissional ou empresa contratado, e deverá compor os custos totais do serviço.

**1.5.** A eventual necessidade do uso de escadas deverá ser suprida integralmente pelo profissional ou empresa contratado, e deverá compor os custos totais do serviço.

**1.6.** Nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, o objeto desta contratação se enquadra na definição de serviço comum, visto que pode ser objetivamente definido por especificações usuais de mercado:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

**1.7.** De acordo com a Orientação Técnica OT – IBR 002/2009 emitida pela IBRAOP (Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas), os serviços que compreendem esta contratação, por serem muito simples, não se enquadram na definição de obra nem de serviço de engenharia, não exigindo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal 5.194/66.

**1.8.** O objeto desta contratação não se enquadra na definição de serviços contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.

**1.9.** O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados a partir da emissão da nota de empenho, admitida a prorrogação nos termos da Lei 14.133/2021, de modo a garantir tempo hábil para a execução, recebimento definitivo e encerramento dos atos administrativos.

**1.10.** A contratação de serviços de pintura das grades externas, embora inicialmente relacionada pelo setor solicitante como uma contratação isolada, na versão final do Plano Anual de Contratações para 2026 foi centralizada em uma contratação maior, sob o DFD nº 38, que previa uma só contratação para as reformas e manutenções prediais necessárias para o prédio da Câmara. Devido a urgência de certos serviços, como este de pintura das grades, foi solicitada pela Presidência o desmembramento da contratação maior em contratações menores, a serem realizadas de acordo com a prioridade estabelecida pela equipe de manutenção. Ademais, o Documento de Formalização de Demanda, que foi atualizado para o presente processo, se encontra devidamente aprovado pela Presidência da Câmara Municipal.

- 1.11. O critério de julgamento da proposta adotado será o de menor preço global pela empreitada.
- 1.12. As condições detalhadas de execução do objeto estão contidas no **item 4** deste instrumento.
- 1.13. Nos termos da Portaria 155/2025, inciso II-a do art. 15 a formalização do relatório de estudos técnicos preliminares é dispensável nos casos de dispensa em razão de valor, como é o caso desta contratação.
- 1.14. Por se tratar de serviço muito simples, cuja necessidade de contratação e critérios de definição das condições de prestação são melhor comunicados aos participantes interessados por meio do modelo de execução detalhado do objeto descrito no item 4, a opção do setor responsável, considerando a eficiência e a celeridade desejadas para a contratação, é de dispensar a formalização em relatório dos estudos técnicos preliminares que foram realizados.

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

- 2.1. A Câmara Municipal de Pouso Alegre está instalada em um único edifício localizado na Avenida São Francisco, número 320, Bairro Primavera, em Pouso Alegre. A sede da Câmara ocupa um terreno de **4.716 m<sup>2</sup>** que compreende todo um quarteirão. Este terreno é cercado por gradis de aço compostos de tubos de *metalon* e barras de aço chato maciças, em um perímetro de cerca de **506 metros**. Outros espaços internos também são divididos por gradis, totalizando **567 metros** de comprimento de grades e aproximadamente de **1.134 m<sup>2</sup>** de área de superfície, com espessura e altura variáveis, conforme será detalhado a seguir.
- 2.2. As grades da Câmara foram instaladas quando de sua construção, no ano de 2008. Desde então, já foram feitas tentativas de contratar serviços de manutenção e pintura nas grades, que resultaram frustradas. Na situação em que se encontram, a necessidade de pintura, reparo e manutenção é urgente, pois, apesar de o material original ser de excelente qualidade, tanto que resistiu por quase dezoito anos sem nova pintura, já se identificam pontos de corrosão nas grades que, em um futuro próximo, podem comprometer a integridade de todo o material e resultar em um prejuízo ainda maior para o erário, com necessidade de trocar uma parte da estrutura.
- 2.3. Conforme avaliação do setor responsável pela manutenção predial da Câmara, o serviço que está sendo contratado neste certame, de características muito simples e objetivas, pode resolver o problema, conferindo uma solução corretiva e preventiva por muitos anos.
- 2.4. Buscando garantir a qualidade dos materiais de pintura, o setor responsável pela manutenção predial optou por adquirir as tintas anti ferrugem e outros produtos como removedor de ferrugem, massa plástica, removedor em pasta etc. em processo de compra separado, como parte do planejamento para assegurar a qualidade dos materiais necessários. Tal escolha foi adotada para simplificar o processo de fiscalização dos serviços de pintura, permitindo ao acompanhamento dos serviços se concentrar apenas na qualidade dos procedimentos e da mão-de-obra, evitando assim atrasos e problemas caso o serviço fosse contratado juntamente com o fornecimento dos materiais de pintura, o que poderia acarretar em reprovação das tintas utilizadas, atrasos e um resultado final insatisfatório.
- 2.5. O material de pintura referido acima foi adquirido em 2024 (a intenção era contratar os serviços de pintura logo em seguida, porém houve vários problemas de ordem técnica e o processo acabou anulado) e vem sendo armazenado em local apropriado desde então. Conforme conferência do setor responsável, todo o material adquirido se encontra dentro da data de validade e em condições de uso.
- 2.6. Desta forma, a necessidade da contratação se resume à contratação de mão-de-obra para executar os serviços definidos, nos termos e condições que serão detalhados no **item 4**.
- 2.7. A fim de garantir a correta conservação do patrimônio imóvel da Câmara Municipal de Pouso Alegre, é imprescindível contratar, o mais rapidamente possível, os serviços de pintura das grades externas.

## **3. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

**3.1.** Os requisitos de sustentabilidade aplicáveis a esta contratação podem ser resumidos com a necessidade de controle dos rejeitos gerados, principalmente, no processo de lixamento das grades.

**3.2.** No processo de lixamento, são geradas partículas muito finas tanto da tinta que é removida quanto do particulado de ferrugem que é lixado da superfície do metal. Estas partículas finas exigem uma necessidade de controle da dispersão pelo vento, evitando que venham a se depositar em superfícies de prédios, pisos, esquadrias, superfície de veículos etc. se acumulando e originando pontos de ferrugem.

**3.3.** Os requisitos de sustentabilidade para esta contratação serão plenamente atendidos cumprindo-se, por parte do profissional ou empresa contratada, as exigências de controle de resíduos de lixamento e pintura que serão detalhadas no item 4, pois são procedimentos definidos no modelo de execução do objeto.

#### ***Da Subcontratação***

**3.4.** Para esta contratação não será admitida subcontratação.

#### ***Garantia da contratação***

**3.5.** Não será exigida garantia da contratação nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### ***Condições de conhecimento dos termos da contratação – visita técnica presencial***

**4.1.** Na fase de formulação de propostas, todo e qualquer fornecedor interessado deve, impreterivelmente, realizar a visita técnica presencial de vistoria, que deverá ser agendada com os responsáveis, a fim de atestar os insumos que serão fornecidos pela Câmara, avaliar a dimensão do serviço necessário e informar, se for necessário, de necessidades e condições adicionais, que porventura não tenham sido consideradas pelos responsáveis pela contratação, para saneamento de fatores que possam resultar em impeditivos à execução dos serviços.

**4.2.** A visita técnica não será dispensada em hipótese alguma nesta contratação, por ter sido uma das principais causas do insucesso de tentativas anteriores de contratar o mesmo serviço. O patrimônio imóvel da Câmara foi seriamente comprometido pela participação, nas últimas tentativas de contratação, de fornecedores que participaram sem conhecer as condições de execução do serviço e depois não conseguiram cumprir o exigido.

#### ***Condições de início dos serviços***

**4.3.** Emitida a ordem de compra, o contratado deverá acordar o início dos serviços com o responsável pela manutenção predial/fiscal de contrato.

**4.4.** O prazo estimado para conclusão de todo o serviço é de 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da nota de empenho. A execução dos serviços está prevista para ocorrer no período de estiagem, o que deve minimizar atrasos devido a chuvas.

**4.4.1** O prazo para conclusão pode ser estendido, a pedido da contratada, se comprovadas dificuldades ou impossibilidades de execução do serviço causadas por força maior – como condições climáticas tais como chuvas que se estendam por vários dias, tempestades que causem danos aos locais de execução ou bloqueiem o acesso a eles – ou atrasos causados por falhas na entrega dos materiais a serem oferecidos pela contratante.

**4.5.** Caso a equipe empregada for pequena, de modo a impossibilitar a execução dos serviços ao mesmo tempo em várias frentes, a recomendação do setor solicitante é que o contratado planeje as etapas do serviço de modo a delimitar o serviço completo em uma seção e terminar cada seção antes de partir para a próxima, de modo a evitar desorganização nas dependências da Câmara e permitir que o serviço seja facilmente fiscalizado.

**4.6.** Para o correto cumprimento da exigência acima, sugere-se, por exemplo, delimitar a pintura dos gradis do estacionamento dos vereadores e só partir para a pintura de outros trechos quando realizada completamente a pintura deste estacionamento. Essa programação dos serviços será autorizada previamente e fiscalizada por vários motivos: primeiro, por conta dos resíduos finos do processo de lixamento e dos riscos do manuseio de tintas, enquanto um trabalho estiver sendo realizado em um setor, este setor ficará interditado para estacionamento de veículos, tanto internamente quanto na rua, a fim de evitar danos ao patrimônio público e alheio. Por isso, o ideal é trabalhar em setores pequenos a fim de reduzir o impacto nas vagas de estacionamento disponíveis aos usuários.

**4.7.** O segundo motivo é permitir a adequada fiscalização dos serviços, pois serão minuciosamente inspecionados critérios tais como o lixamento completo dos pontos enferrujados, a remoção completa da ferrugem, a correta aplicação da massa plástica nos pontos necessários e a cobertura adequada da tinta anti ferrugem, além de requisitos de limpeza do local e medidas de contenção e recolhimento de particulados e respingos. Delimitar os setores de pintura permite que a fiscalização avalie o trabalho realizado em cada grade, recomendando imediatamente ações de correção.

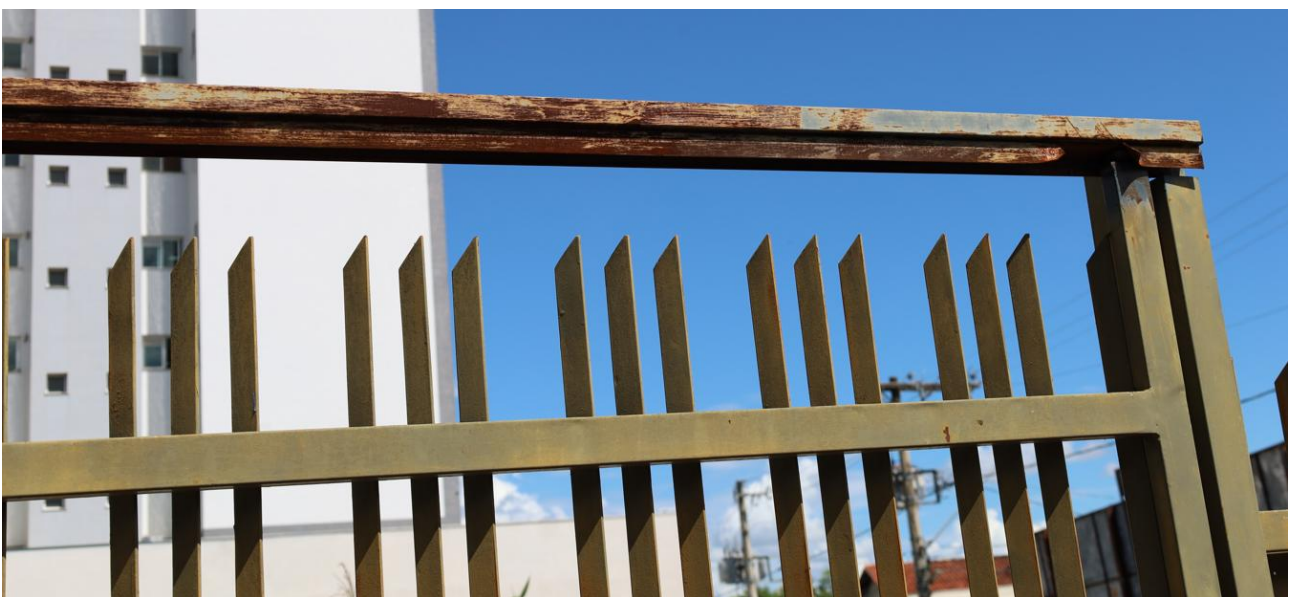
**4.8.** Outro motivo é por questões de organização e limpeza, visto que as atividades operacionais da Câmara estão previstas para continuarem a ocorrer normalmente durante a execução dos trabalhos. Realizar o serviço por trechos delimitados a cada vez reduz os impactos na organização e limpeza das dependências do prédio.

**4.9.** Pelos motivos expostos, fica determinada a exigência de planejamento do contratado e acordo prévio com os responsáveis da Câmara pela fiscalização dos serviços para delimitação dos trechos de pintura.

#### ***Especificações detalhadas dos serviços – lixamento mecânico***

**4.10.** Em pontos das grades em que a pintura está intacta ou que a ferrugem não penetrou e está depositada superficialmente, o lixamento pode ser feito utilizando-se palha de aço fina, lixa fina, folhas de lixa mais grossas (aquelas com “lado verde”), à escolha do executor. As lixas já estão compradas e serão fornecidas inteiramente pela contratada.

**4.11.** Essa situação sem ferrugem ou com ferrugem apenas superficial é a situação da maioria das barras chatas (ou “ferros chatos”) das grades, como mostra a figura abaixo.



**Figura 4.1** Detalhe das condições das grades do portão. As barras chatas não contêm pontos de ferrugem e podem ser lixadas com lixas mais leves. A barra superior, embora com deposição de ferrugem, apresenta ferrugem superficial, que, à escolha do contratado, também pode ser lixada com lixas mais leves. Caso haja necessidade de aprofundar o lixamento, isto deve ser feito, de modo a garantir a limpeza completa

**4.12.** Há pontos localizados em muitas cabeças das colunas (Figura 4.2) em que será necessário realizar um trabalho de lixamento mais vigoroso, com lixas de ferro NR 80 (também fornecidas pela Câmara), para garantir a remoção total da ferrugem. Em alguns pontos, é recomendável o lixamento com lixadeira elétrica, equipamento que deverá ser fornecido pelo contratado.



**Figura 4.2** Estado geral das cabeças das colunas das grades. Há deposição considerável de ferrugem, que necessitará de trabalho extra para remoção.

**4.13.** Há pontos nas grades em que será necessário lixamento mais vigoroso para remoção da ferrugem, como os apresentados nas figuras abaixo.



**Figura 4.3a** Acúmulo de ferrugem



**Figura 4.3b** Acúmulo de ferrugem em cabeça de coluna



**Figura 4.3c** Acúmulo de ferrugem, com *metal* já perfurado

**4.14.** O lixamento prévio deverá ser mecânico, com as lixas disponibilizadas pela Câmara, de modo a remover a ferrugem e devolver a uniformidade da superfície.

**4.15.** Após o lixamento, deverá ser aplicado removedor de ferrugem apenas nas superfícies em que foi detectado o depósito de ferrugem (a Câmara disponibilizará removedor de ferrugem líquido e em pasta).

**4.16.** Na maior parte das barras chatas, em que a tinta está em bom estado e não há pontos de ferrugem, a princípio avalia-se que não será necessário remover toda a pintura para aplicação da nova camada de tinta. Porém, será necessário um lixamento leve para uniformizar a superfície. Caso, durante a inspeção prévia para submeter a proposta, o fornecedor indique outros procedimentos ou tenha entendimento diferente das conclusões a que a equipe de planejamento da contratação chegou, tais sugestões devem ser formalizadas no auto de vistoria técnica para avaliação.

#### ***Cuidados com resíduos de lixamento***

**4.17.** O lixamento não deve ser iniciado sem a proteção da área adjacente com aplicação de lona preta, já adquirida pela Câmara, que será fornecida para os serviços.

**4.18.** Resíduos finos provenientes do lixamento devem ser varridos e coletados de modo a evitar ao máximo seu depósito em superfícies adjacentes ou no piso e dispersão pelo vento.

**4.19.** A limpeza no local dos serviços é responsabilidade exclusiva da equipe empregada pela contratada, devendo ser frequente e realizada sempre que necessário. Ao final de cada dia de trabalho, o local deve ser deixado suficientemente limpo e organizado pela equipe da contratada, a fim de não provocar acidentes e não espalhar sujeira, além de não acumular sujeira para o dia seguinte.

#### ***Serviços pós-lixamento – removedor de ferrugem e aplicação de massa plástica***

**4.20.** Nos pontos em que for necessário remover a ferrugem, superficial ou profunda, deverá ser aplicado removedor de ferrugem (líquido ou em pasta), que será fornecido pela Câmara, de modo a limpar completamente a superfície.

**4.21.** Não será necessário aplicar o removedor de ferrugem em pontos em que o lixamento foi necessário apenas para uniformizar a superfície.

**4.22.** Alguns pontos dos tubos de *metalon* apresentam situação em que a corrosão causou buracos e furos, como nos exemplos ilustrados abaixo.



**Figura 4.4a** Buraco causado pela corrosão. Para efeitos de escala, a espessura do tubo é de cerca de 5 centímetros.



**Figura 4.4b** Furo em tubo de *metalon* (espessura do tubo de cerca de 5 cm)

**4.23.** Nos pontos exemplificados acima, os serviços contratados incluem o preenchimento de todos os furos e buracos detectados com massa plástica, que será fornecida pela Câmara.

**4.24.** Após a aplicação da massa plástica para preenchimento, deverá ser realizado um lixamento leve para uniformização da superfície.

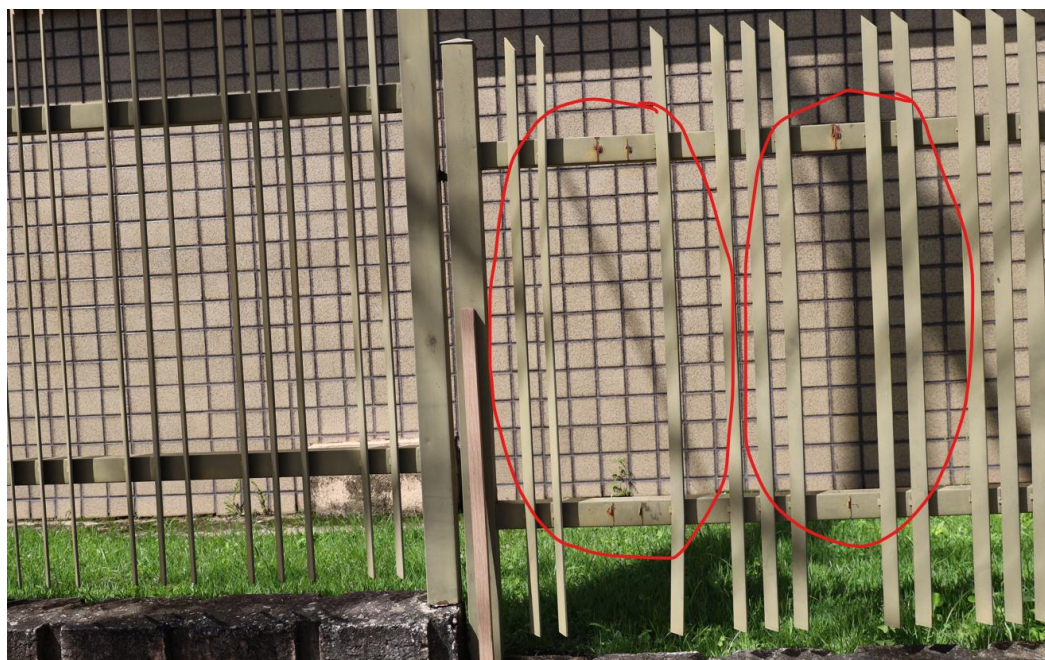
**4.25.** Em pontos em que se apresentem falhas de solda nos encontros dos tubos (pode ser observada esta falha de solda na figura 4.3a), também deverá ser aplicada massa plástica para preenchimento.

***Substituição de barras chatas – pequenos serviços de serralheria***

**4.26.** Existem alguns poucos pontos em que as barras chatas estão perfuradas, muito danificadas pela ferrugem ou ausentes, como nas figuras abaixo.



**Figura 4.5a** Corrosão e furo na extremidade inferior de barra chata (para efeitos de escala, espessura da barra chata de aproximadamente 1 ¼")



**Figura 4.5b** Pontos em que será necessário soldar barras faltando

**4.27.** Para a manutenção destes pontos, a Câmara fornecerá novas barras chatas para substituição.

**4.28.** Os pequenos serviços de serralheria necessários para cortar as barras de acordo com o comprimento necessário, acabamento para uniformidade visual e solda estão incluso no valor total da contratação, e deverão ser realizados pela contratada, previamente à pintura, com equipamentos e mão-de-obra incluídos no valor total do serviço.

**4.29.** Em algumas cabeças de coluna, o “chapeuzinho superior” piramidal (capitel) está ausente. A Câmara fornecerá as peças faltantes, porém a solda e colocação previamente à pintura também fazem parte dos serviços da contratada.

***Aplicação do esmalte anti ferrugem - pintura***

**4.30.** Após a remoção de ferrugem, aplicação de massa plástica nos pontos necessários e acabamento para uniformização e reparos, deverá ser aplicada o esmalte anti ferrugem (tinta), que será fornecido pela Câmara.

**4.31.** O esmalte deverá ser aplicado e reaplicado, com duas demãos de tinta, em toda a superfície metálica.

**4.32.** Somente será admitida a pintura utilizando-se pincéis do tipo trincha e rolos de lã sintética pequenos.

**4.33.** A pintura nas barras chatas e nos encontros deverá ser realizada com pincéis.

**4.34.** Não será admitida, em nenhum ponto, a utilização de pistolas de pintura.

**4.35.** A exigência de utilização de pincéis e rolos se deve a três motivos: primeiro, para garantir maior durabilidade da proteção, pois o uso de pincéis e rolos é o método que garante maior aderência do esmalte à superfície, conferindo maior qualidade e proteção contra corrosão por mais tempo.

**4.36.** O segundo motivo é em razão da economia de tinta. Pelo fato da equipe de manutenção predial da Câmara ter optado pela aquisição das tintas em separado, a fim de garantir a qualidade do produto, é necessário, na contratação da mão-de-obra, especificar os serviços de modo a evitar ao máximo o desperdício.

**4.37.** O terceiro motivo é a tomada de providências para mitigação dos riscos de danos ao patrimônio público e de terceiros. A utilização de pistolas de pintura comprovadamente gera respingos e névoa de tinta. Como o serviço contratado é para pintura de grades vazadas, a utilização de pistolas oferece o risco de “pintar” as calçadas, os pisos dos pavimentos internos, as paredes do prédio da Câmara próximas às grades, os carros estacionados a pouca distância...

**4.38.** São muitos riscos inerentes à utilização de pistola para pintura, além de ser o método que oferece a menor durabilidade de proteção.

**4.39.** Por isso, visando resguardar o patrimônio da Câmara, de seus usuários e de transeuntes, a utilização de pistola para pintura está terminantemente vedada nesta contratação, e o fornecedor interessado deve formular sua proposta levando em consideração a adaptação necessária e os custos para realizar os serviços de acordo com as exigências.

***Conclusão dos serviços***

**4.40.** Os serviços serão aprovados pelo fiscal do contrato e pelos responsáveis pela manutenção predial quando não se verificar a necessidade de nenhum acabamento adicional nem a necessidade de refazer nenhuma etapa do serviço.

**4.41.** Os serviços serão aprovados com a entrega das dependências da Câmara e arredores devidamente limpos, sem manchas de respingos de tinta, varridos, lavados (se necessário), sem nenhum tipo de resíduo ou sujeira.

**4.42.** Os resíduos maiores resultantes dos serviços deverão ser coletados e recolhidos pelo contratado, que deverá providenciar a correta destinação, por meio de contratação de caçamba ou outro meio de recolhimento. Os custos com a destinação final dos resíduos maiores serão assumidos pelo contratado, e deverão compor os custos totais do serviço.

## **5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS SOBRE AS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO**

**5.1.** O comprimento linear das grades externas que cercam o terreno da Câmara é de cerca de 500 metros de extensão. Além das grades do perímetro do terreno, o serviço de manutenção e pintura deverá também ser executado: em todos os portões externos e internos, observando detalhes; nos gradis internos que separam as vagas de garagem superiores; nos tubos cilíndricos que formam os guarda-corpos e corrimões externos nas rampas e acesso e separam vagas da garagem de motos; na estrutura metálica da cobertura da garagem dos vereadores; e na cobertura metálica que protege o fontanário, além de escada de metal localizada nos fundos da Câmara.

**5.2.** As colunas de *metalon* têm cerca de 5 cm de espessura, com altura variando desde pouco mais de 50 cm até quase 2 metros de altura. As barras chatas têm espessura de 1 ¼" por 3/16 mm, aproximadamente. Sua altura varia com a altura das grades, que varia, de forma geral, de cerca de 50 cm até quase 2 metros de altura.

**5.3.** As grades externas estão instaladas sobre muretas de alturas variáveis, podendo os pontos mais altos das grades ultrapassarem os 2 (dois) metros de altura em relação ao piso.

**5.4.** As grades externas que cercam os jardins da entrada (Av. Belo Horizonte) da Câmara estão instaladas sobre muretas que apresentam considerável desnível em relação ao jardim abaixo, com terreno inclinado. Avalia-se que a pintura nestes pontos deverá ser realizada com cuidado para não danificar os jardins, com utilização de escadas, que deverão ser providenciadas pelo contratado.

**5.5.** As grades que protegem o lado interno da garagem superior estão situadas a uma altura de cerca de 6 (seis) metros do solo. Para a pintura do lado de fora destas grades, avalia-se que será necessário utilizar andaimes, cuja contratação, instalação e desmonte serão de responsabilidade total do contratado.

**5.6.** Segue relatório fotográfico para melhor contextualização das condições de execução dos serviços – em hipótese alguma o fato do instrumento convocatório conter descrição detalhada das condições dispensará a exigência da visita presencial para vistoria técnica, que deverá ser realizada por todo o qualquer interessado.



**Figura 5.1** Vista das grades na Rua Luiz Carlos Reis, esquina com Av. São Francisco. Estacionamento dos vereadores.



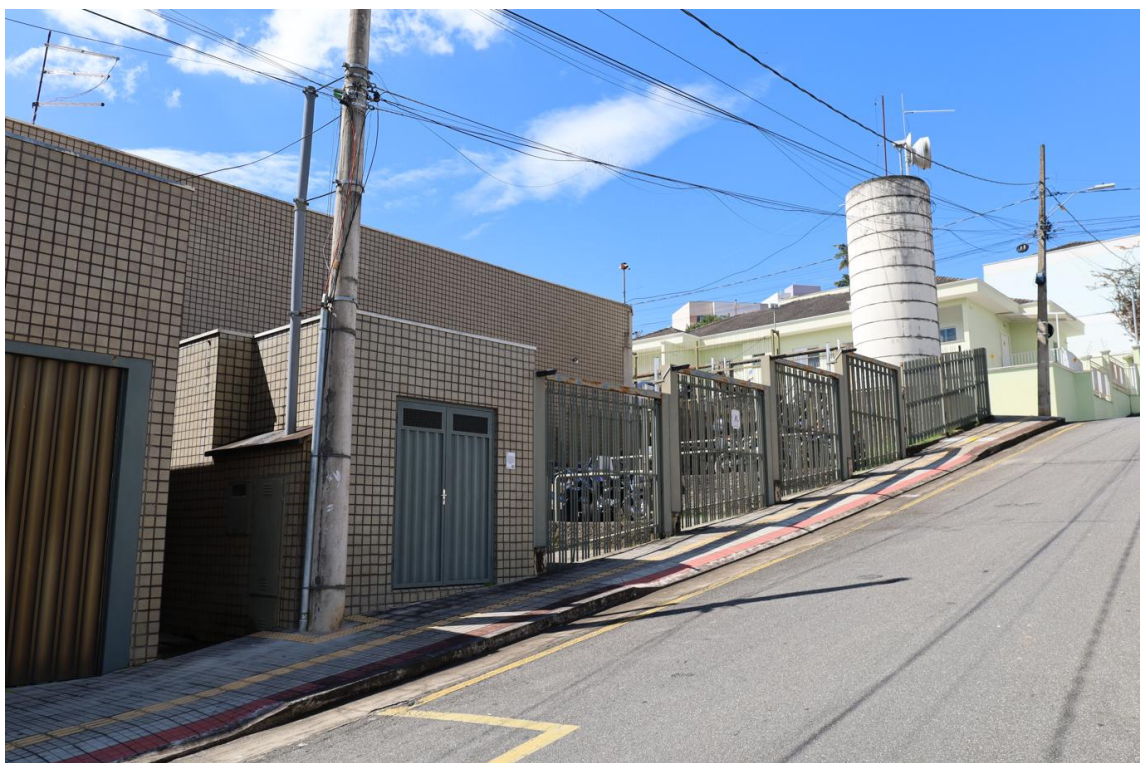
**Figura 5.2** Vista do portão de entrada para o estacionamento dos vereadores, Rua Luiz Carlos Reis



**Figura 5.3** Portão da garagem coberta (não está incluído nesta contratação, pois sua composição dispensa pintura); Rua Luiz Carlos Reis



**Figura 5.4** Portão de acesso da equipe de manutenção. Rua Luiz Carlos Reis



**Figura 5.5** Vista das grades e dos 4 portões das garagens laterais para motos; Rua Luiz Carlos Reis, esquina com Rua Luiz de Araújo Reis (observação: o portãozinho do grupo gerador será pintado também)



**Figura 5.6** Vista dos portões das garagens superiores, Rua Luiz de Araújo Reis



**Figura 5.7** Vista dos nove portões das garagens da Rua Luiz de Araújo dos Reis



**Figura 5.8** Vista das grades, Av. Belo Horizonte. Notar as palmeiras do jardim abaixo das grades



**Figura 5.9** Vista das grades – Praça do Povo, esquina da Av. Belo Horizonte com Av. São Francisco



**Figura 5.10** Visada para Av. São Francisco



**Figura 5.11** Vista das grades – Av. São Francisco



**Figura 5.12** Grades e cobertura do fontanário – esquina da Rua Luiz Carlos Reis com Av. São Francisco



**Figuras 5.13 a-b** Guarda-corpos e corrimões tubulares do estacionamento dos vereadores



**Figura 5.14 a-b** Detalhes dos guarda-corpos do estacionamento dos vereadores; rampa de acesso e escada da guarita



**Figura 5.15 a-d** Estrutura metálica da cobertura das vagas de garagem do estacionamento dos vereadores; vista geral do estacionamento



**Figura 5.16 a-b** Divisões internas do estacionamento lateral para motos; grades e guarda-corpos tubulares



**Figura 5.17** Grades internas do estacionamento superior – altura do solo ~ 3 metros; 45 de comprimento linear de grades



**Figura 5.18** Grades internas do estacionamento superior – altura do solo ~ 6 metros; 45 metros de comprimento linear de grades

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

**6.1.** Considerando a avaliação da equipe de manutenção, a solução proposta de pintura das grades externas está sendo estimada como uma solução de manutenção corretiva e preventiva que garantirá a qualidade intacta das grades de aço externas pelo menos pelos próximos cinco anos, sem necessidade de reposição de trechos.

## **7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** O setor solicitante escolheu contratar o serviço completo de pintura das grades por empreitada, englobando todo o serviço em um único item/lote.

**7.2.** A escolha por não parcelar a contratação é justificada por ser muito mais fácil fiscalizar o serviço global, além de ser muito mais simples para os fornecedores estimarem os custos e o valor da proposta considerando o serviço completo, o que proporciona maior participação e aumenta a concorrência.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**8.1.** Esta contratação já prevê todos os serviços de mão-de-obra necessários para a sua realização.

**8.2.** Faculta-se ao contratado escolher o tamanho da equipe empregada, inclusive considera-se que é possível realizar todo o serviço, no prazo estipulado de 30 dias, com apenas um pintor.

**8.3.** A Câmara fornecerá apenas o material que já foi adquirido para a pintura, como as tintas, as lixas, as massas plásticas, os removedores, as lonas e papel kraft para cobertura, fita crepe para fixação, estopa, água raz etc. Esse material deve ser conferido pelo fornecedor no ato da vistoria prévia.

**8.4.** A Câmara fornecerá 10 pincéis trincha 1” e 20 rolos de lã sintética 0,5 cm, que já foram adquiridos para a pintura e devem ser devolvidos ao término do serviço. Qualquer necessidade adicional de pincéis e rolos deverá ser suprida pelo contratado.

**8.5.** Quaisquer outros equipamentos como lixas elétricas, serras, esmeris, ferros de solda, escadas, andaimes, bandejas plásticas e baldes para pintura etc. são de responsabilidade do contratado e seu uso e previsão devem estar incluídos no valor total do serviço.

**8.6.** Durante a execução do serviço, a Câmara fornecerá material na forma de barras de aço e capitéis que serão adquiridos por pronto pagamento conforme houver a necessidade de substituição de pequenos trechos.

**8.7.** Os pequenos serviços de serralheria como corte, acabamento, instalação e solda dessas peças de aço está incluso no serviço contratado.

**8.8.** A avaliação da equipe de planejamento é que a quantidade de material adquirido previamente é suficiente para completa realização dos serviços, pois foi estimada com sobra.

**8.9.** No caso de emergências ou imprevistos, com eventual necessidade de repor material, a Câmara providenciará a aquisição por pronto pagamento.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

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

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

### **Fiscalização**

**9.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**9.6.** O fiscal 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.

**9.7.** O fiscal 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.

**9.8.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.9.** O fiscal 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.

**9.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**9.11.** O fiscal 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.

**9.12.** O fiscal 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

**9.13.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**9.14.** 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

**9.15.** Cabe ao gestor do contrato:

**9.15.1** coordenar 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.

**9.15.2** 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.

**9.15.3** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.15.4** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

**9.15.5** 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 com competência para tal, conforme o caso.

**9.15.6** 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.

**9.15.7** enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**10.1.** A medição será realizada no ato do recebimento provisório dos serviços, e o pagamento, em até 10 (dez) dias úteis a contar do ateste do documento fiscal pelo fiscal do contrato.

**10.2.** O documento fiscal deve ser emitido pela empresa contratada.

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

**10.3.1** não produziu os resultados acordados,

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

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

***Do recebimento***

**10.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências.

**10.5.** O prazo para recebimento provisório 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.

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

**10.7.** 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, ressalvados os vícios intrínsecos aos materiais fornecidos pela Câmara Municipal, 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.

**10.8.** 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.

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

**10.10.** 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.

**10.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

**10.11.1** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

**10.14.** 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**

**10.15.** 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.

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

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

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

**10.18.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**10.19.** A Administração deverá realizar consulta para:

**10.19.1** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

**10.20.** Constatando-se 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.

**10.21.** 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.

**10.22.** 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.

**10.23.** 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.

### **Prazo de pagamento**

**10.24.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**10.25.** 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 IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

**10.28.1** 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.

**10.29.** 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.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**11.1.** O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa em razão de valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”*

**11.2.** O critério de julgamento da proposta será o de menor preço global.

### **Classificação e convocação para celebração do instrumento contratual**

**11.3.** Na hipótese de publicação de aviso de dispensa, com ou sem disputa, as propostas que atendem às exigências deste instrumento serão classificadas em ordem crescente, do menor para o maior preço.

**11.4.** Será contratado o licitante vencedor do certame.

**11.5.** Na hipótese de o vencedor não apresentar documentação de habilitação exigida no prazo de 3 (três) dias úteis, ou na hipótese do vencedor não se apresentar para assinatura do instrumento contratual no prazo de 3 (três) dias úteis da convocação por e-mail, faculta-se à Administração convocar os classificados remanescentes, em ordem, para, nos termos do §2º do art. 90 da Lei 14.133/2021, verificar o interesse na celebração do contrato mantendo o desconto proposto pelo licitante vencedor, com prazo de 1 (um) dia útil para manifestação.

**11.6.** Na hipótese de nenhum licitante classificado aceitar as condições do licitante vencedor, a Administração poderá, nos termos dos incisos I e II do §4º do art. 90 da Lei 14.133/2021, proceder à negociação para obter maior desconto, obedecendo a ordem de classificação, com prazo de 1 (um) dia útil para manifestação, e, caso sejam frustradas as tentativas de negociação, convocar, na ordem de classificação, os remanescentes para apresentar documentação de habilitação no prazo de 3 (três) dias úteis e celebrar o contrato nas condições ofertadas.

**11.7.** A qualquer momento, antes do início da execução do contrato, em qualquer caso de extinção do contrato que não pelo término de sua vigência, faculta-se à Administração convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para, considerando as quantidades remanescentes do contrato: a) celebrar o contrato nas condições do contratado anterior; b) negociar aumento no desconto ofertado; c) celebrar o contrato nas condições ofertadas.

**11.8.** Os prazos dos procedimentos do item 11.7 serão os mesmos dos itens 11.5 e 11.6.

**11.9.** Na hipótese de dispensa, seja com ou sem disputa, resultar deserta ou fracassada, facultar-se à Administração convocar, observadas as condições de classificação estabelecidas neste instrumento e as etapas de negociação dos itens 11.5 e 11.6, os fornecedores que ofereceram orçamento em resposta à solicitação formal de cotação na fase de pesquisa de preços para celebrar o contrato.

**11.10.** Na hipótese de convocação do item 11.9, os prazos para manifestação de interesse, apresentação de documentação comprobatória e assinatura do instrumento contratual serão os mesmos dos itens 11.5, 11.6 e 11.7.

### ***Exigências de habilitação***

**11.11.** Para esta contratação, os requisitos de habilitação serão simplificados, de acordo com o art. 70, inciso III, por se tratar de contratação para entrega imediata.

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

### ***Habilitação jurídica***

**11.13. Se Pessoa física:** cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoas físicas (CPF) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**11.14. Se empresário individual:** cartão CNPJ;

**11.15. Se 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>;

**11.16. Se microempresa ou empresa de pequeno porte:** cartão CNPJ e composição do quadro societário;

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

**11.17.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,

**11.18.** 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.

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

**11.20.** 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;

**11.21.** Declaração de que: observa o disposto nos incisos III e IV ao art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; atende ao disposto no art. 93 da Lei 8.213/1991; e cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo;

**11.22.** O microempreendedor individual (MEI) sem funcionários ou pessoa física é dispensado de apresentar a declaração acima, por ela não se aplicar às condições do empresário individual.

**11.23.** 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.

**11.24.** 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 técnica**

**11.25.** O fornecedor deverá apresentar **Certificado NR-35** (treinamento para trabalho em altura) válido e com reciclagem em dia.

**11.26.** Atestado de visita técnica presencial de vistoria, emitido pelo setor solicitante.

**11.27.** A justificativa para a exigência da qualificação técnica é que, no caso da NR-35, a própria norma determina a sua aplicação a trabalhos em altura superior a 2 (dois) metros. As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho têm força de lei e devem ser seguidas, inclusive no caso de MEIs e empresários individuais. A maior parte do serviço contratado ocorre no nível do solo, porém o trecho das grades interiores da garagem superior está a cerca de 6 (seis) metros de altura, e o trabalho de pintura do lado de fora dessas grades, seja empregando escadas ou andaimes, requer o treinamento para trabalho em altura definido por lei. No caso da exigência do atestado de visita técnica presencial, a visita presencial é indispensável para balizar a formulação da proposta comercial e permitir ao fornecedor interessado um planejamento básico quanto à execução dos serviços, informações imprescindíveis que não podem ser substituídas pela mera informação de dimensões, metragem e área, nem mesmo pelo relatório fotográfico, pois incluem exame das condições das instalações para uso de andaimes e escadas, cuidados a serem tomados com o jardim, com as paredes e esquadrias próximas, além de avaliação dos pontos de remoção de ferrugem de acordo com o método de lixamento que o fornecedor considera mais apropriado. Desta forma, a visita presencial não pode ser substituída por declaração de que optou por não realizar a visita, pois ela é fundamental para a formulação de uma proposta exequível, que resulte em um serviço de qualidade e dentro dos prazos estabelecidos pela administração.

**11.28.** A visita técnica deverá ser agendada pelo e-mail [patrimonio@pousoalegre.mg.leg.br](mailto:patrimonio@pousoalegre.mg.leg.br) ou pelo Whatsapp (35) 3429-6532, com antecedência de um dia útil.

### **12. DA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP**

**12.1.** Esta contratação será destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar 123/2006 pelos seguintes motivos:

**12.2.** Nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal 123/2006, a aquisição de itens de contratação de valor inferior a R\$ 80.000,00 (quando no caso de dispensa por valor, art. 75-I ou II), deverá ser destinada preferencialmente à participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP). A impossibilidade ou inviabilidade de destinação exclusiva à participação de ME/EPP deverá ser justificada com base nos incisos II e/ou III do art. 49 da LC 123/2006.

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O valor total estimado para a contratação será mantido sigiloso, tendo em vista que foi realizada pesquisa concomitante com a seleção e a divulgação do valor poderia gerar desvantagem para as empresas que cotarem antes da publicação.

**13.2.** O valor total proposto, de acordo com a proposta comercial enviada pelos licitantes, deverá remunerar todas e quaisquer despesas, como mão de obra, seguros, fretes, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.

**14.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS – Manutenção Geral do Prédio da Câmara –  
Ficha 72- 3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

## **15. ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**15.5.** Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.6.** O prazo de duração do contrato será de 6 (seis) meses, prorrogáveis por igual período.

### **Condições de alteração**

**15.7.** Os pedidos de alteração contratual para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro serão analisados no prazo de 60 (sessenta) dias e serão norteados pelo disposto na Lei 14.133/2021 e na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e do Tribunal de Contas da União (TCU).

**15.8.** Demais pedidos de alteração contratual serão analisados pela contratante.

## **16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**16.2.1** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**16.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**16.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**16.2.4** Multa:

**16.2.4.1.** *De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30° (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;*

**16.2.4.2.** *De até 20% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;*

**16.2.4.3.** *De até 30% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de o Fornecedor, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual,*

**16.2.4.4.** *Quando a CÂMARA MUNICIPAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;*

**16.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**16.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**16.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**16.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**16.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.8.1** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

**16.8.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**16.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**16.9.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.9.2** as peculiaridades do caso concreto;

**16.9.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**16.9.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e

**16.10.** 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.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre / MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

**17.2.** 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

Pouso Alegre, 15 de abril de 2026.

---

Bia Rago – Agente Administrativo

Departamento de Patrimônio, Almoxarifado e Manutenção Predial

---

Deferido

Oliveira Altair Amaral

Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pouso Alegre