



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**"Portal da Cidadania"**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUNHA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, I DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

#### **1.1. 1.2. Natureza do Objeto**

Trata-se de obra de engenharia de pequeno porte, com execução indireta.

#### **1.2. Regime de Execução**

Empreitada por preço unitário.

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação, modernização e reestruturação das áreas de apoio da Câmara Municipal de Cunha, conforme diagnóstico técnico constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Atualmente, os ambientes apresentam limitações funcionais, estruturais e de infraestrutura, tais como desgaste de revestimentos, inadequação de instalações elétricas e hidráulicas, deficiência na organização dos espaços e incompatibilidade com as demandas operacionais contemporâneas, fatores que comprometem a eficiência das atividades administrativas e as condições de trabalho dos servidores.

A intervenção proposta visa promover a readequação dos ambientes, garantindo melhores condições de uso, segurança, salubridade, acessibilidade e funcionalidade, além de assegurar conformidade com as normas técnicas vigentes aplicáveis às edificações públicas.

Adicionalmente, a contratação encontra respaldo no princípio do planejamento, previsto na Lei nº 14.133/2021, uma vez que decorre de estudo prévio que avaliou alternativas de solução, demonstrando que a execução indireta por meio de empresa especializada, sob regime de empreitada por preço unitário com julgamento por menor preço global, representa a opção mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

Ressalta-se que a Câmara Municipal não dispõe de equipe técnica, estrutura operacional ou capacidade instalada para execução direta de obras dessa natureza, o que inviabiliza a realização por meios próprios, tornando necessária a contratação de terceiros especializados.

Por fim, a contratação objetiva:

- Melhorar as condições de trabalho e segurança dos servidores;
- Otimizar a utilização dos espaços físicos;
- Modernizar a infraestrutura predial;
- Reduzir custos futuros com manutenção corretiva;
- Assegurar maior eficiência operacional;
- Promover a valorização e conservação do patrimônio público.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação está devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o qual demonstrou, de forma



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**"Portal da Cidadania"**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

clara e motivada, a necessidade da intervenção, a adequação da solução proposta e a vantagem da contratação para a Administração Pública.

**3.2.** O ETP analisou diferentes alternativas para atendimento da demanda, incluindo a execução direta pela Administração, a contratação por serviços fracionados (empreitada por preço unitário) e a contratação integrada por meio de empreitada por preço global. Após análise técnica, operacional e econômica, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para execução integral da obra é a solução mais eficiente e adequada, considerando:

**3.2.1.** A inexistência de estrutura técnica e operacional da Câmara para execução direta da obra;

**3.2.2.** A complexidade e interdependência dos serviços envolvidos;

**3.2.3.** A necessidade de coordenação técnica centralizada;

**3.2.4.** A redução de riscos de incompatibilidades, retrabalho e paralisações;

**3.2.5.** A maior previsibilidade de custos e prazos.

**3.3.** A adoção do regime de empreitada por preço unitário com julgamento pelo menor preço global mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que o escopo da obra encontra-se suficientemente definido nos projetos e documentos técnicos, permitindo à Administração maior controle orçamentário e ao contratado a responsabilidade pela execução integral do objeto.

**3.4.** Além disso, a contratação observa os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme estabelecido na legislação vigente.

**3.5.** Ressalta-se ainda que os valores estimados da contratação foram obtidos com base em referenciais públicos de preços (tabela CDHU), garantindo compatibilidade com os preços de mercado e mitigando riscos de sobrepreço ou superfaturamento.

**3.6.** Dessa forma, resta demonstrado que a contratação pretendida é necessária, adequada, viável e alinhada às melhores práticas de gestão pública, atendendo plenamente aos requisitos legais e técnicos exigidos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e legais, indispensáveis à adequada execução do objeto:

##### **4.1.1. Requisitos Técnicos**

**4.1.1.1.** A execução da obra deverá obedecer rigorosamente aos projetos executivos, memorial descritivo, planilha orçamentária e demais documentos técnicos que integram o processo;

**4.1.1.2.** Atendimento integral às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da ABNT pertinentes à construção civil;

**4.1.1.3.** Utilização de materiais de primeira qualidade, em conformidade com as especificações técnicas;

**4.1.1.4.** Execução dos serviços por profissionais qualificados e sob a supervisão de responsável técnico habilitado;

**4.1.1.5.** Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) antes do início da execução.

##### **4.1.2. Requisitos Operacionais**

**4.1.2.1.** Fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução do objeto;

**4.1.2.2.** Apresentação de cronograma físico-financeiro detalhado, compatível com o prazo de execução;

**4.1.2.3.** Execução da obra em ambiente em funcionamento, exigindo planejamento por etapas



## **Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha** **“Portal da Cidadania”**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

e adoção de medidas para minimizar impactos às atividades da Câmara;

**4.1.2.4.** Manutenção contínua da organização, limpeza e segurança do local de execução;

**4.1.2.5.** Adoção de procedimentos que evitem danos às estruturas existentes e aos bens públicos.

### **4.1.3. Requisitos de Segurança do Trabalho**

**4.1.3.1.** Cumprimento integral das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis;

**4.1.3.2.** Fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

**4.1.3.3.** Adoção de medidas de prevenção de acidentes e proteção de trabalhadores e usuários do prédio;

**4.1.3.4.** Sinalização adequada das áreas em obra.

### **4.1.4. Requisitos Ambientais**

**4.1.4.1.** Destinação adequada dos resíduos da construção civil, conforme legislação vigente;

**4.1.4.2.** Adoção de medidas de controle de poeira, ruídos e resíduos;

**4.1.4.3.** Uso racional de recursos naturais, como água e energia;

**4.1.4.4.** Manutenção da limpeza e organização do canteiro de obras.

### **4.1.5. Requisitos de Qualidade**

**4.1.5.1.** Garantia da qualidade e durabilidade dos serviços executados;

**4.1.5.2.** Realização de testes, verificações e inspeções necessárias;

**4.1.5.3.** Correção imediata de falhas, vícios ou defeitos identificados;

**4.1.5.4.** Entrega da obra em perfeitas condições de uso.

### **4.1.6. Requisitos Legais e Documentais**

**4.1.6.1.** Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

**4.1.6.2.** Registro da empresa e do responsável técnico no CREA ou CAU;

**4.1.6.3.** Manutenção das condições de habilitação durante toda a execução contratual;

**4.1.6.4.** Atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **4.1.7. Subcontratação**

**4.1.7.1.** Não será admitida a subcontratação total do objeto;

**4.1.7.2.** Eventual subcontratação parcial, quando necessária, deverá ser previamente autorizada pela Administração e não eximirá a contratada de suas responsabilidades.

### **4.1.8. Garantia dos Serviços**

**4.1.8.1.** A contratada deverá garantir a solidez e qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se por eventuais vícios ou defeitos, nos termos da legislação civil e das normas aplicáveis à construção civil.

**4.2.** A presente contratação vigorará por 180 (cento e oitenta) dias 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

**4.3.** Serão avaliados a qualidade dos materiais, serviços e o atendimento das exigências do edital

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

**4.5.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A execução dos serviços tem previsão de início imediato, logo após a assinatura do contrato.



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**"Portal da Cidadania"**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** A Ordem de Serviço será expedida após a assinatura do Contrato indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

**7.2.** A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração dos dados informados em sua proposta comercial.

**7.3.** O prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**7.4.** O responsável pelo recebimento fará a conferência dos serviços que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

**7.5.** A Diretoria da Câmara, procederá o controle sistemático do recebimento do fornecimento/serviço de classificação, qualidade e demais critérios adotados, assinados pela mesma, caso não atendam às exigências não serão aceito serviço prestado, e notificado a empresa para sanar erros e estará sujeita a aplicação de penalidades prevista na lei de licitações 14.133/2021.

**7.6.** As notas fiscais deverão ser emitidas conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A.F);

**7.7.** Constatadas irregularidades no objeto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação e/ou incorreções, a Contratada deverá complementar e/ou corrigir em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de (02 dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**7.8.** É vedado à CONTRATADA subcontratar totalmente o fornecimento/prestação de serviços ora ajustado.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Excepcionalmente, enquanto não houver quadro de pessoal disponível, diante dos obstáculos e dificuldades reais da Administração, bem como da exigência das políticas públicas, o gestor de contratos poderá fazer as vias do fiscal de contratos, a fim de tornar exequível a Lei Federal nº 14.133/21;

**8.2.** O gestor do contrato é o responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel cumprimento da avença administrativa, pois lhe incumbem as estratégias de gestão, tais como as questões relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato e pagamentos e



## **Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha "Portal da Cidadania"**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

enquanto não houver quadro de pessoal disponível, diante dos obstáculos e dificuldades reais da Administração, bem como da exigência das políticas públicas, o gestor de contratos poderá fazer as vias do fiscal administrativo e técnico.

**8.3.** Caberá ao fiscal administrativo verificar a adequação da documentação comprobatória encaminhada para pagamento e sua adequação conforme legislação e documentos orientadores da contratação.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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.

**8.6.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo manter preposto a disposição do município durante toda a realização do evento.

**8.7.** 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 conterá 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.

### **8.8. Preposto**

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

**8.8.2.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **8.9. Fiscalização**

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

### **8.10. Fiscalização Técnica**

**8.10.1.** 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.

**8.10.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

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

**8.10.4.** 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.

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



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**“Portal da Cidadania”**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

**8.10.6.** 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.

**8.11. Fiscalização Administrativa**

**8.11.1.** 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.

**8.11.2.** 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.

**8.12. Gestor do Contrato**

**8.12.1.** 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.

**8.12.2.** 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.

**8.12.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**8.12.4.** 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.

**8.12.5.** 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.

**8.12.6.** 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.

**8.12.7.** 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.

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**9.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Execução Contratual – REC, elaborado pelo Gestor e Fiscal do Contrato para pagamento.

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

**9.3.** não produzir os resultados acordados,

**9.4.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**"Portal da Cidadania"**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

**9.5.** A utilização do REC não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**9.6.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**9.6.1.** A qualidade dos serviços entregues;

**9.6.2.** Atendimento integral do Memorial Descritivo constante no edital;

**9.6.3.** Atendimento do prazo de execução dos serviços

**9.7.** Do recebimento

**9.7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

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

**9.7.3.** Para efeito de recebimento provisório, 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.

**9.7.4.** 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;

**9.7.5.** 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.

**9.7.6.** 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.

**9.7.7.** 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.

**9.7.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente após finalização do contrato ou ajuste, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**9.7.8.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

**9.7.8.2.** 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;

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

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



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**“Portal da Cidadania”**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

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

**9.7.9.** 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.

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

**9.7.11.** 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.

## **9.8. Liquidação**

**9.8.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**9.8.2.** 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:

**9.8.2.1.** o prazo de validade;

**9.8.2.2.** a data da emissão;

**9.8.2.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**9.8.2.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**9.8.2.5.** o valor a pagar; e

**9.8.2.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**9.8.3.** 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;

**9.8.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

**9.8.5.** 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.

## **9.9. Prazo de pagamento**

**9.9.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**9.9.2.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

## **9.10. Forma de pagamento**

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

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



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**"Portal da Cidadania"**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

**9.10.3.** De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.

**9.10.4.** As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2025, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

**9.10.5.** A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação

**9.10.6.** As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.

**9.10.7.** Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2025

**9.10.8.** 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.

**9.10.9.** 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.

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

**10.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**10.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA com adoção do critério de julgamento pelo menor preço GLOBAL.

**10.1.2.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

**11.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**11.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**"Portal da Cidadania"**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

- 11.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante.
- 11.7.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 11.7.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 11.7.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.7.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 11.7.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 11.7.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021), se couber;
- 11.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 11.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 11.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.20.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



**Câmara Municipal da Estância Climática de Cunha**  
**"Portal da Cidadania"**

Rua Dom Lino, 73 – CENTRO – CUNHA/SP – CEP 12530-000  
FONE/FAX: (012) 3111-1359

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Fiscalizar, acompanhar e mediar os materiais recebidos, verificando conformidades dos itens de acordo com as especificações exigidas neste termo de referência.

**12.2.** Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas e irregularidades que poderão ser verificadas após o recebimento dos materiais para que tomem providências necessárias.

**12.3.** Efetuar o pagamento em prazo previsto no edital de todos os serviços que forem devidamente autorizados e empenhados.

**12.4.** Esclarecer de forma clara, os procedimentos que deverão ser seguidos pela Licitante durante a execução do contrato.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.

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

Visualizando despesa

Número	Organograma
1	90.001 - Câmara Municipal
Função	Subfunção
01 - Legislativa	031 - Ação Legislativa
Programa	Ação
0001 - GESTÕES VOLTADAS P/ O DESENV. E INOV. DO PROC	1.024 - INVESTIMENTOS NA CÂMARA MUNICIPAL
Natureza	Recurso
4.4.90.51.00 - Obras E Instalações	01.110.0000.0502 - GERAL
Máscara	
90.001.01.031.0001.1024.4.4.90.51.00 / 01.110.0000.0502 - GERAL	

FECHAR