



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de aproximadamente 164,30 metros de persianas (tela solar), rolo (3%), proteção uv e uvb, composição 75% PVC e 25% poliéster, barra estabilizadora em alumínio com pintura eletrostática, tecido com propriedade antichamas e antibactérias, com fixação na parte superior da janela, comando LD, screen – OFF WHITE, para atender a Câmara Municipal de João Monlevade.

1.2. Os serviços compreendem a remoção das atuais persianas (tela solar) e a instalação das novas, incluindo mão de obra e todos os materiais e ferramentas necessários à completa execução dos serviços.

1.3. O objeto da contratação deverá seguir as especificações, quantitativos e valores delimitados através da planilha a seguir:

LOCAL	CÓDIGO	QTD	MEDIDA A x L	Valor unit. média	Valor total
Plenário	150486	09	1,95 x 0,95	R\$ 561,65	R\$ 5.054,86
Procuradoria	150484	02	1,45 x 2,07	R\$ 703,07	R\$ 1.406,14
Gab. 1º Secretário	150484	02	1,45 x 2,07	R\$ 703,07	R\$ 1.406,14
Gab. Vice Presidente	150484	02	1,45 x 2,07	R\$ 703,07	R\$ 1.406,14
Hall 1º piso Anexo	150485	02	2,32 x 1,91	R\$ 815,11	R\$ 1.630,21
Gab. Leles	150488	03	2,32 x 0,91/0,96/0,90	R\$ 492,67	R\$ 1.478,00
Gab. Tito	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Gab. Carlinhos	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Gab. Alysson	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Gab. Zuza	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Gab. Sidney	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Hall 2º piso Anexo	150489	01	2,50 x 2,37	R\$ 1.231,00	R\$ 1.231,00
Hall 2º piso Anexo	150490	03	2,32 x 0,91/0,96/1,20	R\$ 603,12	R\$ 1.809,36





Assessoria Jurid.	150491	03	2,35 x 1,53/0,96/0,88	R\$ 627,03	R\$ 1.881,08
Gab. Maria do Sagrado	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Gab. Vanderlei	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Gab. Marquinhos	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Gab. Sinval	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Gab. Bruno	150487	02	1,67 x 2,15	R\$ 807,58	R\$ 1.615,16
Procuradoria da Mulher	150492	01	1,32 x 1,32	R\$ 513,49	R\$ 513,49
Controle Interno	150493	02	0,95 x 1,01/0,94	R\$ 370,45	R\$ 740,23
Ouvidoria	150493	01	0,95 x 1,01	R\$ 414,73	R\$ 414,73
Compras	150494	03	1,45 x 0,94	R\$ 416,22	R\$ 1.248,66
Rh	150494	03	1,45 x 0,94	R\$ 416,22	R\$ 1.248,66
Antiga sala Procon	150494	03	1,45 x 0,94	R\$ 502,89	R\$ 1.248,66
Integração	150495	01	1,48 x 1,97	R\$ 845,05	R\$ 845,05
CPD/TI	150496	01	0,94 x 0,93	R\$ 376,83	R\$ 376,83
		62		R\$18.371,47	R\$ 40.090,85

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar o processo de contratação para a execução do objeto descrito, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

2.3. A contratação encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações, publicado nos termos do art. 145 da Resolução da Mesa Diretora nº 331/2023.

2.4. O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição justifica-se pela necessidade de substituição das persianas existentes na Casa, que, com o passar do tempo ficaram danificadas e sem condições de reforma.

3.2. As persianas permitem regular a quantidade de luz natural que entra no ambiente, evitando o excesso de brilho que pode causar fadiga visual e desconforto, especialmente em frente as telas. Além disso, as persianas ajudam a manter a temperatura do ambiente mais agradável, bloqueando o calor excessivo do sol e, ao mesmo tempo, permitindo a ventilação em dias mais ameno.

3.3. Em alguns casos, as persianas podem ajudar a reduzir o ruído externo, contribuindo para um ambiente de trabalho mais silencioso e propício à concentração. Ao criar um ambiente mais confortável, e com melhor controle de luz e temperatura, as persianas podem contribuir para o aumento da produtividade e bem-estar dos funcionários.

3.4. A instalação das persianas visa ainda proteger mobiliários e equipamentos da exposição contínua à luz solar, o que prolongando sua durabilidade e reduzindo gastos como manutenção e reposição.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GERAL

A presente solução consiste na aquisição e instalação de persianas (tela solar) (rolo 3%), com proteção UV e UVB, composição de 75% PVC e 25% poliéster, e barra estabilizadora em alumínio com pintura eletrostática, dotadas de tecido com propriedades antichamas e antibacterianas.

As persianas deverão ser instaladas na parte superior da janela, com comando lateral direito (LD) e tecido tipo screen na cor Off White, visando ao controle eficiente da luminosidade e ao conforto térmico nas dependências da Câmara Municipal de João Monlevade.

Os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.





4.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Da Aquisição

A solução contempla a aquisição de aproximadamente 164,30 m² de persianas (tela solar) (rolo 3%), com proteção UV e UVB, composição 75% PVC e 25% poliéster, barra estabilizadora em alumínio com pintura eletrostática, tecido antichamas e antibacteriano.

As persianas deverão possuir fixação na parte superior da janela, comando lateral direito (LD) e tecido tipo screen na cor Off White, observando as necessidades de luminosidade e estética dos ambientes da Câmara Municipal.

4.2.2. Da Instalação

A instalação deverá ser executada por profissionais qualificados, garantindo o posicionamento correto e o funcionamento adequado das persianas, em conformidade com as especificações técnicas do fabricante e as características estruturais do local. Deverão ser observadas medidas de precisão para assegurar o ajuste perfeito e a vedação eficaz contra a incidência direta de luz solar.

A empresa contratada será responsável por remover as persianas antigas e entregá-las ao setor competente da Câmara Municipal.

Considerando que os ambientes possuem dimensões e características arquitetônicas específicas, é indispensável que as persianas sejam confeccionadas sob medida, garantindo perfeita adaptação, funcionalidade e acabamento dos itens instalados.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. A forma da dispensa para a contratação do serviço definido neste Termo de Referência será a “Dispensa Eletrônica”, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por meio de disputa realizada na Plataforma Licitar, a qual registrará todos os atos iniciais da dispensa em formato PDF, tais como: Termo de Referência, Edital e minuta de contrato.





5.2. O critério de seleção será o menor preço.

5.3. Esta contratação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições de contratação, especialmente quanto à existência de sanções impeditivas, mediante consulta aos seguintes cadastros oficiais:

- a) SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, conforme o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, entre as sanções por ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.6. Constatada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá diligenciar para verificar eventual fraude por parte das empresas indicadas no relatório correspondente.

5.7. A tentativa de burla será apurada mediante a análise de vínculos societários, linhas de fornecimento similares e outros elementos pertinentes.

5.8. O fornecedor será convocado para manifestação prévia antes de eventual negativa de contratação.

5.9. Atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF ou pelos documentos equivalentes por ele abrangidos.



5.10. É dever do fornecedor manter atualizada toda a documentação constante do SICAF ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a documentação atualizada.

5.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ ou CPF divergentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

5.12. Caso o fornecedor seja matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; sendo filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica, quando exigidos, e os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos apenas em nome da matriz.

5.13. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças nos números de documentos referentes a CND e CRF/FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.14. Requisitos de Habilitação

5.14.1. Habilitação Jurídica:

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

5.14.1.2. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

5.14.1.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

5.14.1.4. Prova de inscrição no CNPJ;

5.14.1.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela 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, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014;





5.14.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.14.1.7. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.14.1.8. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT);

5.14.1.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.14.1.10 O microempreendedor individual (MEI) estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, conforme a Lei Complementar nº 123/2006;

5.14.1.11 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

5.14.1.12. Caso o fornecedor seja isento de tributos municipais ou distritais, deverá comprovar tal condição mediante certidão ou declaração expedida pela Fazenda competente ou outro documento equivalente previsto em lei.

5.15. Da Qualificação Técnica

5.15.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de solução semelhante ao objeto desta contratação, consistindo em fornecimento e instalação de persianas tipo tela solar, rolo 3%, proteção UV e UVB, composição 75% PVCb 25% poliéster, barra estabilizadora em alumínio com pintura eletrostática, tecido antichamas e antibactérias, fixação no teto, comando lateral direito (LD), cor screen off white.

6. DA VISTÓRIA TÉCNICA

6.1. É FACULTADA ao licitante a realização de vistoria no local para verificação das medidas, a fim de obter o correto dimensionamento para elaboração de sua proposta.





6.1.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2. As visitas poderão ser feitas de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado com o setor administrativo desta Casa Legislativa.

6.3. Para a vistoria o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento emitido pela empresa comprovando sua autorização para a realização da vistoria.

6.4. Realizada a vistoria, será emitido atestado de vistoria assinado por servidor responsável.

6.5. Às licitantes que optarem por não realizar a vistoria será exigida Declaração de Dispensa de Vistoria (juntamente com os documentos de Habilitação), conforme modelo anexo ao Edital, na qual deverá constar que:

- a) a licitante declara conhecer as condições locais para execução do objeto;
- b) possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço;
- c) assume total responsabilidade por esse fato; e
- d) não utilizará tal circunstância para questionamentos futuros de ordem técnica ou financeira perante a Contratante.

6.6. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais de prestação dos serviços, cabendo à licitante vencedora assumir integralmente os ônus decorrentes.

6.7. A licitante deverá declarar, expressamente, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias ao fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.8. Das dúvidas e agendamentos poderão ser realizados por meio dos seguintes canais:





E-mails: almoxarifado@joaomonlevade.mg.leg.br /
licitacao@joaomonlevade.mg.leg.br – Telefone: (31) 3852-3524 – Ramais: 1151,
1155, 1168, 1169 e 1170.

7. OBRIGAÇÕES

7.1. Da Contratada:

7.1.1. Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações estipuladas, sendo de sua inteira responsabilidade a correção do que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

7.1.2. Manter preposto aceito pela Administração, devidamente autorizado, para representá-la na execução do contrato.

7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, bem como pela autoridade superior, prestando todo esclarecimento e informações que lhe forem solicitados;

7.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento contratuais, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as boas práticas e a legislação vigente.

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

7.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo alegar, para fins de exclusão de responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução.

7.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente ocorrido no local da execução do objeto contratual.





7.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ofereça risco à segurança de pessoas ou bens.

7.1.9. 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 do contrato, conforme dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e demais bens utilizados na execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.1.11. Conduzir os trabalhos observando rigorosamente a legislação aplicável, as normas de segurança e as determinações dos órgãos públicos competentes, mantendo sempre limpo o local de execução dos serviços e em condições adequadas de higiene, segurança e disciplina.

7.1.12. Observar as disposições legais relativas à proibição do trabalho de menores, não permitindo a utilização de mão de obra de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

7.1.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

7.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.15. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e procedimentos internos do Contratante.

7.1.16. É vedado à CONTRATADA:





- a) Contratar servidor integrante ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- b) Veicular por qualquer meio, publicidade relacionada a este contrato, salvo se houver interesse e prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Proceder à subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- d) Contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2. Da Contratante:

7.2.1. São obrigações do Contratante:

7.2.2. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme as disposições deste Contrato e de seus anexos, bem como encaminhar à Contratada todas as imagens e textos necessários à execução dos serviços de impressão;

7.2.3. Receber o objeto contratados dentro do prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.2.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

7.2.6. Comunicar a Contratada sobre a emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, observados os prazos, formas e condições estabelecidos neste Contrato;





7.2.8. Aplicar a Contratada sanções cabíveis, devidamente motivadas, em caso de inexecução total ou parcial do Contrato;

7.2.9. Comunicar à Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas judiciais cabíveis, quando houver descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

7.2.10. Eximir-se de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução deste Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou condutas da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DISPENSA DE ESTUDOS PRELIMINARES

8.1. Considerando que a contratação dos serviços será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não se faz necessária a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme dispõem o art. 18, § 3º, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 e o art. 79, inciso I, da Resolução nº 331/2023 da Câmara Municipal de João Monlevade.

9. DAS PENALIDADES

9.1. A aplicação de sanções observará o procedimento estabelecido nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021. Qualquer penalidade será aplicada mediante processo administrativo que assegure ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2. Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a gravidade da conduta do infrator, o caráter pedagógico da pena e o dano eventualmente causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

9.3. Caso, durante o processo de apuração, sejam identificados indícios de infração administrativa tipificada na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos autos deverão ser encaminhadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para as providências cabíveis quanto à apuração da responsabilidade da empresa.





10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

10.1.1. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;

10.1.2. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços em face dos quantitativos solicitados;

10.1.3. Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos produtos ou serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

10.1.4. Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;

10.1.5. Manter registro histórico do gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

10.1.5. Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

10.1.6. Rejeitar os materiais ou serviços entregues em desconformidade com este instrumento;

10.1.7. Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

10.1.8. O fiscal de contrato deverá informar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis, a situação que demanda decisão ou providência que ultrapassem sua competência, dentre as quais:

- a) Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- b) Entrega de materiais em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, termo de referência ou quantitativo divergente do solicitado;
- c) Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- d) Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícias;
- e) Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- d) Alteração nas condições da habilitação da licitante previstas no instrumento convocatório;





e) Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

f) Fica designado como Fiscal do Contrato o servidor Marco Zalém Rita, ocupante do cargo de Coordenador de Apoio.

10.1.9 A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da servidora Clarice Cota e Silva, ocupante do cargo de Supervisor de Compras e Contratos, à qual caberá:

a) Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;

b) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

c) Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;

d) Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;

e) Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;

f) Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;

d) Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;

e) Alimentar o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP ou equivalente com os dados referentes aos contratos administrativos;

f) Realizar o recebimento definitivo dos materiais ou serviços.

g) Caso o contrato decorrente deste procedimento seja substituído por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021, as atribuições do gestor e fiscal de contrato serão mantidas, além da permanência integral das obrigações e condições estabelecidas na minuta contratual constante no anexo do edital e de todas as especificações e condições descritas neste termo.

10.1.9. Nos casos de gozo de férias, licenças ou quaisquer motivos que levem à ausência





temporária ou definitiva do Fiscal e/ou Gestor de Contratos, deverá ser indicado um substituto para atuar na qualidade de fiscal e/ou gestor, exercendo as atribuições inerentes à função.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado após toda a instalação das persianas estiverem concluídas, pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, bem como com a apresentação da nota fiscal/fatura;

11.2. O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário ou depósito, em conta bancária vinculada ao CNPJ da Contratada, que deverá constar expressamente na Nota Fiscal;

11.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida sem emendas ou rasuras, em nome da Câmara Municipal de João Monlevade, observando as exigências legais, fiscais e contratuais aplicáveis.

11.4. Verificar qualquer irregularidade na emissão da documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da data de reapresentação devidamente regularizados;

11.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação assumida pela Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução contratual;

11.6. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação mais vantajoso para o município do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

11.7. O preço ajustado compreende todos os encargos sociais, trabalhistas, civis e previdenciários, bem como despesas com mão de obra, materiais, serviços de terceiros, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, seguros, licenças e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

11.8. Efetuado o pagamento do valor discriminado na nota fiscal/fatura, a Contratada dará plena, geral e irrevogável quitação à Contratante quanto aos





valores nela especificados, não podendo reclamar ou exigir quaisquer outros valores, a qualquer título, tempo ou forma.

11.9. Todo e qualquer pagamento indevido ou realizado em desacordo contratual será objeto de compensação nos pagamentos futuros ou devolução pela Contratada, mediante cobrança administrativa ou judicial, se necessário.

11.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

11.11. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da assinatura, os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados com base no INPC/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, desde que haja interesse público e vantagem para a Administração na prorrogação contratual.

11.12. Fica assegurado à Contratada o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente e imprevisível que torne inviável sua execução nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A empresa vencedora do certame deverá realizar as medições necessárias nas dependências da Câmara Municipal de João Monlevade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

12.2. O prazo para a instalação das persianas será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos.

12.2.1. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada e comprovada, e aceita pela Administração, nos termos da legislação vigente.

12.3. As persianas deverão ser entregues e instaladas na sede da Câmara Municipal de João Monlevade, situada à Avenida Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG.





12.4. A entrega e instalação deverão ser realizadas em dias úteis, dentro do horário comercial, devidamente acordado previamente com o responsável indicado pela Câmara.

12.5. Após a entrega, as persianas estarão sujeitas a aceitação e ao recebimento provisório e definitivo, a serem realizados, respectivamente, pelo fiscal e pelo gestor do contrato.

12.6. O objeto será recebido provisoriamente pelo Fiscal do Contrato, com verificação posterior do atendimento às conformidades estabelecidas neste instrumento.

12.7. O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento integral às exigências estabelecidas neste instrumento.

12.8. Todos os encargos e custos decorrentes da execução do objeto correrão por conta exclusiva da Contratada, tais como transporte, tributos, seguros, fretes e demais despesas incidentes.

12.9. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT, bem como com as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

12.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades exigidas, promovendo a substituição imediata daqueles que apresentarem defeitos ou inadequações.

12.11. Será da Contratada todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto contratado.

12.12. Caso o serviço executado esteja em desconformidade com este Termo de Referência e com a proposta ofertada, estes não serão aceitos, devendo a Contratada proceder à devida correção no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação da ocorrência. As correções serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional à Contratante, a qualquer título.



12.13. Possíveis defeitos de fabricação, devidamente comprovados, que gerem despesas adicionais, serão responsabilidade integral da Contratada, incluindo as correções e/ou substituições sem custo adicional.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da execução do objeto deste contrato correrá à conta dos recursos orçamentários consignados na dotação nº 01006001.0112201012.010.339030 F.34 – Material de Consumo, do orçamento vigente, ou por aquela que vier a substituí-la no próximo exercício.

14. GARANTIA

14.1. A CONTRATADA deverá, no ato da entrega dos produtos, fornecer um documento de garantia (certificado) com validade de 03 (três) meses, contados a partir da aceitação definitiva do objeto, conforme disposto no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor, abrangendo qualquer defeito de fabricação.

14.2. Todas as partes, peças, acessórios e componentes estarão sujeitas ao mesmo período de garantia estabelecido nesta cláusula, desde que não tenham sido objeto de mau uso, ou manuseio inadequado;

14.3. Durante todo o período de garantia, a CONTRATADA permanecerá responsável pelos vícios e/ou defeitos de fabricação, bem como por eventuais desgastes anormais dos produtos, peças ou componentes, obrigando-se a reparar os danos ou substituir as partes afetadas, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.4. A assistência técnica e o atendimento da garantia deverão ocorrer preferencialmente no local da instalação dos produtos. Caso seja necessário o envio dos itens para manutenção externa, todos os custos decorrentes do transporte, substituição ou reparo correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Quanto a sustentabilidade:

15.1.1. Os produtos fornecidos deverão ser embalados, sempre que possível, com materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis.

15.2 Quanto a subcontratação:





15.2.1. Não será admitida subcontratação do objeto contratual, sem anuência da Câmara Municipal.

15.3. Quanto a regularidade:

15.3.1. Os fornecedores devem apresentar documentação qualificação técnica que comprove a qualidade e conformidade dos produtos e serviços ofertados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Contratada deverá, por ocasião da cobrança, apresentar as notas fiscais devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato.

16.2. A aceitação do objeto será realizada com base nas especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.3. A manifestação de desistência por parte do fornecedor caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades legalmente previstas, conforme o § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Caso ocorra situação não prevista neste Termo de Referência, a matéria será regida, no que couber, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Câmara Municipal de João Monlevade, 29 de setembro de 2025.

Marcilene Evangelista Dias
Supervisora de Almoxarifado/Patrimônio



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://camarajoaomonlevade.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 37003000300037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Marcilene Evangelista Dias** em **22/10/2025 09:54**

Checksum: **3895BE221774966F7734FA663DF14A034C3C49CAE42171AC9813522DB6F9C70A**



Autenticar documento em <https://camarajoaomonlevade.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 37003000300037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.