

TERMO DE REFERÊNCIA  
LIMPEZA POS OBRAS

**PROCEDIMENTO Nº 01/2024.**

**BASE NORMATIVA: LEI Nº 14.133/21**

O presente Termo de Referência foi elaborado objetivando consignar de forma detalhada a descrição do objeto/serviço a ser adquirido, das suas características, das informações a serem prestadas e dos controles a serem adotados.

## **1 - DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

### 1.1- DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA PÓS-OBRA. MINUCIOSO TRABALHO DE REMOÇÃO DE RESÍDUOS DE IMPUREZAS — POEIRA, PÓ, RESPINGOS DE GESSO, MANCHAS DE TINTA, EXCESSOS DE REJUNTE, ENTRE OUTROS DETRITOS RESULTANTES DE REFORMA. LIMPEZA DOS PISOS, PORTAS, JANELAS DE VIDRO, CARPETES, PLACAS, BANCADAS, ESCADAS, RAMPAS E CORRIMÃOS DO AMBIENTE INTERNO PÓS-OBRA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

### 1.2- DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

<b>ITEM</b>	<b>QTDE</b>	<b>UN</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
<b>1</b>	1	SE	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA PÓS-OBRA. MINUCIOSO TRABALHO DE REMOÇÃO DE RESÍDUOS DE IMPUREZAS – POEIRA, PÓ, RESPINGOS DE GESSO, MANCHAS DE TINTA, EXCESSOS DE REJUNTE, ENTRE OUTROS DETRITOS RESULTANTES DE REFORMA. LIMPEZA DOS PISOS, PORTAS, JANELAS DE VIDRO, CARPETES, PLACAS, BANCADAS, ESCADAS, RAMPAS E CORRIMÃOS DO AMBIENTE INTERNO PÓS-OBRA.

1.3 - Definição acerca da continuidade da entrega dos produtos ou do serviço e alocação de mão de obra:

- Não continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
- Não continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.
- Continuado. SEM dedicação exclusiva de mão de obra.
- Continuado. COM dedicação exclusiva de mão de obra.

#### 1.4 - Agrupamento de itens:

A presente contratação será por:

- Itens isolados.  
 Grupo de itens. Justificativa: Não se aplica.

## **2 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

2.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto para 31/01/2024.

2.2 - A duração da vigência será:

- Pelo seguinte número de meses: 12  
 Até o final do exercício da contratação.

2.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado: Não se aplica.

2.4 - Possibilidade de prorrogação:

- Não. Em razão de: Não poderá ultrapassar os créditos orçamentários do exercício da contratação.  
 Sim. Número de meses e fundamento legal: Não se aplica.

## **3 - DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - A presente contratação justifica-se pela necessidade de uma limpeza especializada, minuciosa e profunda do Plenário, setores administrativos e Salão Verde pós-obra. Os resíduos provenientes do lixamento e emassamento nas superfícies são demasiadamente complexos de serem eliminados com os presentes equipamentos de limpeza da Câmara Municipal, e em virtude das reuniões Ordinárias se aproximarem, a limpeza se mostra necessária para o regular prosseguimento das atividades Parlamentares.

3.2 - No caso da presente contratação, o Estudo Técnico Preliminar não é obrigatório nos termos do art. 10, da Resolução nº 102/2023. Desse modo, o Órgão optou por não confeccionar o documento, tendo em vista que de acordo com a Portaria 102, em seu artigo 10, inciso I é facultado o seu fazimento, sendo optado não fazer por ser um serviço simples e certo de limpeza.

3.3 - O objeto da contratação:

- Está previsto no Plano de Contratações Anual de \_\_\_\_, conforme número de controle \_\_\_\_/\_\_\_\_, do referido PCA.  
 Não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, sendo a nova demanda justificável pelas seguintes razões: necessidade de uma limpeza especializada, minuciosa e

profunda do Plenário, setores administrativos e Salão Verde pós-obra. Como não se tinha como saber de tanta sujeira, não foi planejado.

3.4 – A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

#### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1 - O objeto da contratação compreende o serviço especializado de limpeza pós-obra das seguintes dependências: Plenário, Salão Verde e áreas administrativas na área antiga da Câmara Municipal, com minucioso trabalho de remoção de resíduos de impurezas – poeira, pó, respingos de gesso, manchas de tinta, excessos de rejunte, entre outros detritos resultantes de reforma. limpeza dos pisos, portas, janelas de vidro, carpetes, placas, bancadas, escadas, rampas e corrimãos do ambiente interno pós-obra. A referida contratação irá solucionar a demanda da Câmara Municipal, haja vista que a supracitada obra, a saber a instalação de forro acartonado e conseqüentemente seu lixamento, emassamento e pintura, deixa resíduos difíceis de serem removidos com os equipamentos da Câmara Municipal.

#### **5 – OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1 – Obrigações da CONTRATADA:**

5.1.1 - Fornecer os serviços/materiais nos termos e condições da proposta vencedora, sendo que serão rejeitados aqueles que não estiverem em conformidade com o objeto solicitado ou que apresentem defeitos ou vícios.

5.1.2 - Substituir no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis os serviços/materiais que não forem recebidos por não atenderem às especificações exigidas neste termo de referência.

5.1.3 - Fazer acompanhar quando da entrega dos serviços/materiais a respectiva nota fiscal/fatura, em conformidade com o solicitado no instrumento convocatório.

5.1.4 - Pagar os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços/produtos.

5.1.5 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

##### **5.2 - Obrigações da CONTRATANTE:**

5.2.1 - Proceder a fiscalização do objeto da contratação em relação ao aspecto quantitativo e qualitativo a serem prestados pelo fornecedor.

5.2.2 - Comunicar o CONTRATANTE acerca de defeitos, falhas e/ou imperfeições verificadas.

5.2.3 - Emitir a nota de empenho e efetuar pagamento ao(s) fornecedor(es) de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

5.3 - Condições específicas de execução e aceitação do objeto ou padrões mínimos de qualidade para o serviço/produto a ser contratado:

5.3.1 - A CONTRATADA deverá providenciar:

- a) Produtos eficazes e adequados conforme a superfície a ser aplicada;
- b) Remoção de todas as impurezas, com a limpeza minuciosa e detalhada, com utilização de técnicas e equipamentos apropriados para atingir este fim e que traga o resultado esperado, não incorrendo em riscos e danos às instalações e mobiliário;
- c) Limpeza fina que fará os retoques finais na remoção de respingos de tinta, remoção de resíduos de poeira, resíduos de gesso das paredes, tetos e piso;
- d) Remoção de marcas de dedos dos vidros e das janelas;
- e) Diluição dos produtos em um local protegido a fim de evitar respingos que causem manchas;
- f) Limpeza que atenda ao cronograma pré-estipulado pela Diretoria Administrativa;
- g) Limpeza correta, sendo a ideal de cima para baixo e dos fundos para frente;
- h) Limpar os restos de entulho e sobras de material da obra como gesso, placas, parafusos e qualquer outro material que deva ser removido para a limpeza do local, com utilização de sacos de lixos, caixas de papelão, vassouras e pás de lixo;
- i) Proteger as instalações e acabamentos, tais como tomadas, interruptores, fiações, vidros, mármore, entre outros;
- j) Respeitar as características e tipo de revestimento no qual se aplicará o produto;
- h) Remover as manchas do chão e do carpete deixadas durante a obra, como tinta, cola ou gesso, utilizando um removedor próprio. Caso utilizar espátulas, prevenir contra riscos no piso ou nas paredes. Caso a limpeza utilize água, deverá haver um enxague correto e secagem adequada, sem que reste um mau odor;
- i) Limpeza das superfícies superiores, como portas, janelas, placas, tetos, paredes, corrimões, luminárias, bancadas, utilizando produtos adequados para cada uma dessas áreas;
- j) Limpeza das superfícies inferiores, como chão, escadas, carpete, rampas, dentre outros, certificando de remover todos os resíduos como poeira, tinta, cola ou qualquer outro material;
- k) Limpeza das 162 poltronas, pés e respectivos braços, retirando o pó residual das obras, de forma que não danifique as mesmas;

l) Limpeza adequada e minuciosa de uma área cuja as dimensões aproximadas corresponde à 660 m<sup>2</sup> (seiscentos e sessenta metros quadrados);

m) Deverá ser utilizado equipamentos de proteção individual (EPI).

5.4 - Possibilidade de subcontratação:

( x ) Não.

( ) Sim. Neste caso, descrever o fundamento legal, estabelecer as condições e limites da subcontratação:

5.5 - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

( x ) Não.

( ) Sim. Percentual da garantia e justificativa:

5.6 - É facultado e recomendável a realização de vistoria nos locais onde serão executados os serviços, quando for dessa natureza a contratação, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

5.7 - A não realização da visita não admitirá à CONTRATADA qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta contratação;

5.8 - A vistoria, quando for o caso, deverá ser agendada com a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal pelo telefone oficial do Órgão ou pelo e-mail contato@cmpatrocinio.mg.gov.br

## **6 – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

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

6.3 - O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5 - A entrega dos materiais/prestação do serviço ocorrerá no seguinte prazo, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento: Imediatamente.

6.6 - A entrega do material/prestação do serviço deverá ocorrer:

Até o término da vigência contratual.

No seguinte prazo, a contar do início da prestação:

6.7 - A entrega dos materiais/prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara, no seguinte endereço: Praça Olímpio Garcia Brandão, 1488 - Constantino, Patrocínio - MG, 38740-050.

## **7 – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 - A gestão da contratação será atribuída a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

7.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

será exercida pelo próprio gestor.

pelo seguinte servidor: \_\_\_\_\_.

após a contratação, será designado pelo gestor servidor lotado em setor sob sua supervisão hierárquica.

será nomeada comissão em ato próprio pela diretoria ou autoridade equivalente, a qual competirá as seguintes funções: \_\_\_\_\_.

7.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.

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

7.5 - 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;

7.5.1 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

7.5.2 - Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3 - 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.

7.5.4 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

7.6 - 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 autorização de fornecimento, 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.

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

7.6.2 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.9 - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.9.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 - A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2 - Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 27, I, “a”, da Resolução nº 98/2023.

8.3 - O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 05 (cinco) dias.

8.3.1 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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 ou do fornecimento 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.

8.4 - Será procedido o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, por meio de termo detalhado, no prazo de 05 (cinco) dias.

8.4.1 - O gestor do contrato deverá 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.

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

8.6 – A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

8.7 - O faturamento será realizado:

( x ) Ao final da execução do serviço ou entrega do material.

( ) Por evento.

( ) Mensalmente.

( ) Da seguinte forma: \_\_\_\_\_.

8.7.1 - Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de 05 (cinco) dias, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).



8.7.2 - A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.7.3 - No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.

8.7.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

8.7.5 - Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

8.8 - A CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

8.9 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.

8.10 - A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.

8.11 - Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

8.12 - Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

8.13 - Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

8.14 - O reajuste do contrato terá como referência:

( x ) Não se aplica, por ser entrega ou prestação de serviço imediata.

( ) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.

( ) Índice setorial específico, que será: xxx, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da respectiva proposta comercial ou do último reajuste.

8.15 - O prazo de garantia contratual dos serviços/produtos é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de:

- Procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/21);
- Procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação (art. 74, \_\_\_\_, da Lei nº 14.133/21);
- Pregão;
- Concorrência;
- Concurso;
- Leilão.

9.2 - Será considerada vencedora a proposta contendo:

- O menor preço global. Justificar: \_\_\_\_\_.
- O menor preço por item.
- Maior desconto.
- Melhor Técnica.
- Técnica e Preço.
- Maior retorno econômico.
- Maior lance.

9.3 - Os serviços/materiais informados neste Termo de Referência não vinculam a Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

9.4 - A empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública deverá apresentar Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Prova de Ausência de Débitos Trabalhistas (CNDT), Prova de Regularidade Fiscal junto à Receita Federal, Prova de Regularidade Fiscal junto à Receita Estadual e Prova de Regularidade Fiscal junto à Receita Municipal, salvo no caso de justificativa devidamente explanada nos autos.

9.5 - Serão exigidos os seguintes documentos adicionais de habilitação:

- Nenhum.
- Atestado de capacidade técnica.

- ( ) Declaração de disponibilidade de pessoal.
- ( ) Declaração de disponibilidade de equipamentos.
- ( ) Registro de profissional.
- ( ) Registro de empresa.
- ( ) Certidão de falência/recuperação judicial.
- ( ) Análise de índices financeiros.
- ( ) Outro(s):

Justificativa para o documento adicional: Não se aplica.

9.6 - A Administração Pública, visando o prestígio à celeridade, fica autorizada a realizar consultas por meio da rede mundial de computadores dos documentos disponibilizados de maneira online.

9.7 - Será divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Patrocínio/MG pelo prazo de 3 (três) dias úteis contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados.

9.8 - Nos termos do art. 28, da Resolução nº 98/2023, eventuais interessados na contratação poderão, dentro do referido prazo, enviar proposta ao e mail, do setor de compras do Órgão, ou apresentá-la diretamente na Câmara Municipal ao servidor responsável pelo Setor de Compras.

9.9 - Após escoado o prazo indicado no item anterior será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando as novas propostas eventualmente apresentadas, bem como as propostas obtidas na pesquisa de preços com fornecedores que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

## **10 - DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

10.1 - O valor estimado da contratação perfaz a monta de R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais)

10.2 - O valor estimado da contratação foi alcançado a partir da pesquisa de mercado com as seguintes fontes:

- ( ) Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.
- (x) Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços.

( ) Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com data e a hora de acesso.

( x ) Pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de documento de pesquisa de mercado ou e-mail, com prazo máximo de até 06 (seis) meses. A cotação foi realizada com 2 fornecedores da cidade de Patrocínio/MG e 1 fornecedor de Florianópolis/SC como complementação

( ) Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

10.2.1 - Justificativa para não utilização dos dois primeiros métodos: A urgência para a execução do serviço deve-se à extensão e especificidades; e as pesquisas mostraram-se infrutíferas em portais de preços.

10.3 - Para alcançar o valor estimado da contratação foi utilizado o método estatístico:

( ) Média dos valores apurados na pesquisa de mercado.

( ) Mediana dos valores apurados na pesquisa de mercado.

( x ) Menor valor apurado na pesquisa de mercado.

10.4 - A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

## **11 - DA INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes desta contratação estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

01.01.01.00.01.031.0001.00.2.001.3.3.90.39.61.001500 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

## **12 - FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - A presente contratação será formalizada por:

( ) Termo de contrato.

( x ) Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista nos incisos I e II, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

## **13 - DAS SANÇÕES**

13.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 13.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 13.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;
  - 13.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 13.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 13.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 13.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
  - 13.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 13.1.9 - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - 13.1.10.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
    - 13.1.10.2 - Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.
  - 13.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - 13.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1 - Advertência pela falta do subitem 6.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 13.2.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.12;
  - 13.2.3 - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 13.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes

federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6 - Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.

13.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.9 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 8.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso.  
legalmente estabelecidas.

## **14 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

14.1 - A execução do serviço ou entrega dos produtos será de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Patrocínio, podendo ser solicitada um ou mais itens de uma vez.

14.2 - As quantidades solicitadas são uma estimativa da demanda da Câmara Municipal de Patrocínio, podendo ou não ser utilizada em sua totalidade. O pagamento será realizado conforme a quantidade de itens utilizados.

14.3 - A Câmara Municipal de Patrocínio reserva-se no direito de não aceitar nem receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação.

14.4 - Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Câmara exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.5 - A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.

14.4 - O presente Termo de Referência foi digitado pelo Setor de Compras, em conformidade com as descrições e especificações detalhadas solicitadas pelo Diretor do Departamento de Administração, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.

Patrocínio, 25 de Janeiro de 2024.

**HELENIR GONÇALVES DA FONSECA LUIZ**  
Chefe do Setor de Compras e Licitações