

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

Termo de Referência

Dispensa 017/2024
Processo Adm 015/2024

1 OBJETO

- 1.1 Contratação de serviço técnico especializado, para elaboração de projeto básico, executivo e acompanhamento de reforma da cobertura e piso do estacionamento no imóvel sede da Câmara Municipal De Embu-Guaçu, conforme termo de referência.
- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato após assinado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da lei e limitado pelos créditos orçamentários.
- 1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 76.286,49 (setenta e seis mil, duzentos e oitenta e seis reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apresentados pela Pesquisa de Preços, do portal Compras.gov.
- 1.4 Foram considerados os custos médios de cada item da pesquisa de preços do painel Compras.gov. Os itens que não foram encontrados no catálogo de materiais, foram pesquisados na rede internet.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Este termo de referência foi elaborado considerando os Estudos Preliminares constantes do processo administrativo nº 015/2024.
- 2.2 Devido ao telhado apresentar vazamentos e infiltrações, podendo resultar em danos à estrutura do prédio e parte do piso externo, no entorno do edifício, estar cedendo e causando grandes depressões nesta que é a área de estacionamento. A presente contratação, de empresa especializada para elaboração de Projeto Básico e Executivo, visa garantir a qualidade do serviço de reforma, pois define as soluções técnicas, tipos de serviços a executar, prazo da execução, orçamento estimado, materiais e suas especificações técnicas, além de servir como base para a elaboração do edital de licitação para a fase da execução da reforma.
- 2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado no Portal da Câmara Municipal de Embu-Guaçu: www.embuguacu.sp.leg.br.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 Contratar serviço de arquitetura ou engenharia, especializada e com experiência comprovada em serviços compatíveis com o objeto do presente termo.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU **Divisão de Licitações, Compras e Contratos**

- 3.2 Estabelecer a metodologia de planejamento gerencial das atividades de projeto, que se constitui nas fases:
 - 3.2.1 Fase 01 – Levantamento Cadastral e Diagnóstico;
 - 3.2.2 Fase 02 – Projeto Básico;
 - 3.2.3 Fase 03 – Projeto Executivo;
 - 3.2.4 Fase 04 – Acompanhamento da Obra.
- 3.3 Estabelecer o nível de qualidade desejada dos serviços, com base nos elementos que constituem este Edital;
- 3.4 Estabelecer os critérios para aprovação e medição para os serviços que serão desenvolvidos durante as etapas de cumprimento do contrato.
- 3.5 **FASE 1 – LEVANTAMENTO CADASTRAL E DIAGNÓSTICO**
 - 3.5.1 Compreende o programa de necessidades funcionais, a escolha das alternativas para a intervenção com soluções técnicas viáveis a partir do levantamento cadastral topográfico e diagnóstico.
 - 3.5.2 Memorial Descritivo relativo as necessidades, problemas e soluções:
 - 3.5.2.1 Justificar o conceito de reforma adotado no projeto e sua coerência com o bom funcionamento da cobertura na proteção da edificação, no perfeito escoamento das águas pluviais advindas da drenagem, soluções técnicas indicadas e justificadas para as alternativas propostas e especificações preliminares de materiais e serviços. Deve ser apresentado em textos no formato A4, contendo a conceituação de todos os elementos, que constitui a essência do Projeto, visto que representa a definição daquilo que se pretende fazer, e das razões pelas quais se optou por determinadas soluções, definindo assim, os níveis da intervenção. Tem como ponto de partida, a avaliação da edificação em função do seu aspecto atual e estado de conservação. Na conceituação se explica qual é a unidade que se pretende recuperar, justificando de forma teórica a maneira pela qual as soluções adotadas objetivam a garantia da integridade física da edificação.
 - 3.5.3 Ilustrações e imagens para maior detalhamento dos problemas diagnosticados;
 - 3.5.4 Especificação preliminar de Materiais e Serviços, ainda que sugestiva e preliminar, podendo da fase 2 de projeto básico, ser alterada;
 - 3.5.4.1 As especificações de materiais e os serviços propostos nesta fase deverão ser indicativos para a solução dos problemas apontados no diagnóstico e na proposta de intervenção.
 - 3.5.5 Levantamento Cadastral:

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 3.5.5.1 A proposta deve espelhar concretamente o atendimento ao programa solicitado e integrar o resultado de todos os estudos prévios obtidos para projeto de reforma e de conservação. A viabilidade técnica deve ser avaliada concomitante à elaboração do projeto de arquitetura de forma integrada com as condições técnicas complementares referentes à estrutura e instalações.
- 3.5.6 Elementos de execução:
- 3.5.6.1.1 A origem dos desenhos sempre terá como base o levantamento cadastral, aprovado como fase resultante do conhecimento do bem (Fase 1), para todas as elaborações de projeto.
- 3.5.6.2 Planta de Locação: Implantação da edificação no terreno e entorno imediato. Deverá ser apresentada em arquivo PDF de alta resolução e impressa;
- 3.5.6.3 Planta Baixa do Entreforro: Planta em escala 1:50, deverá conter: a planta com representação de todo o pavimento técnico (entreforro) indicando todos os elementos do sistema de captação de águas pluviais e das instalações elétricas e telefônicas que percorrem o entreforro, com proposta de intervenção no local;
- 3.5.6.4 Indicação dos locais que necessitam de projeto de drenagem de acordo com o mapeamento de danos;
- 3.5.6.5 Planta de Cobertura (Entelhamento externo) representando a situação atual: deverá ser apresentada em arquivo PDF de alta resolução e impressa, compreendendo desenho de todas as coberturas e seus materiais, caimentos, mansarda de acesso, indicação de calhas, buzinos e respectivas bitolas dos tubos de vazão das águas e dos conduites elétricos;
- 3.5.7 São serviços preparatórios para indispensáveis à execução dos levantamentos e prospecções:
- 3.5.8 Levantamento Físico da Edificação:
- 3.5.8.1 Planta de Situação: Planta esquemática da situação da edificação e seu terreno em relação à cidade (vias de acesso, córrego, rio, orientação, etc.) e em relação à

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- quadra, com identificação dos demais edifícios da área. Deverá ser apresentada em arquivo PDF e impressa;
- 3.5.8.2 Planta de Locação: Representa a implantação da edificação no terreno e vizinhança. Deverá ser apresentada em arquivo PDF e impressa e conter:
- 3.5.8.2.1 Endereço da edificação, largura, denominação de ruas, córregos, rio, etc;
 - 3.5.8.2.2 Área do terreno, área construída e projeção da edificação;
 - 3.5.8.2.3 Locação da edificação em relação ao terreno;
 - 3.5.8.2.4 Perímetro do terreno e da edificação;
 - 3.5.8.2.5 Orientação magnética do imóvel.
- 3.5.8.3 Plantas Baixas da Cobertura: Serão apresentadas plantas da cobertura, forro e estrutura, em escala 1:50, e deverão conter:
- 3.5.8.3.1 Diagrama: descrição da cobertura, relacionando-a com o perímetro da edificação, contendo:
 - 3.5.8.3.2 Dimensões externas: medidas em série e totais;
 - 3.5.8.3.3 Dimensões internas: medidas de lado e diagonais dos cômodos, espessura das paredes e amarrações dos vãos;
 - 3.5.8.3.4 Planta Baixa do Piso Externo: onde estará representada a área danificada a ser reparada, na mesma escala que a Planta Baixa da Cobertura,
 - 3.5.8.3.5 Cortes: Serão em número necessário para um perfeito entendimento da edificação (mínimo de quatro – dois longitudinais e dois transversais);
 - 3.5.8.3.6 Limite do prédio em tracejado;
 - 3.5.8.3.7 Limite da cobertura em linha cheia;
 - 3.5.8.3.8 Dimensões dos beirais e platibandas;
 - 3.5.8.3.9 Sentido das declividades;
 - 3.5.8.3.10 Ângulos de inclinação das diversas águas;
 - 3.5.8.3.11 Representação de calhas, condutores, rufos, rincões, espigões, cumeeiras e etc.;
 - 3.5.8.3.12 Representação de conduites dos sistemas elétricos e telefônicos;
 - 3.5.8.3.13 Indicação dos tipos de telhas;
 - 3.5.8.3.14 Indicação das instalações prediais existentes;
 - 3.5.8.3.15 Indicação de tubulação vertical de drenagem de águas pluviais;
 - 3.5.8.3.16 Indicação de acessos ao entreforro e a área externa do telhado;

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 3.5.8.3.17 Engradamento: representação de todo o sistema estrutural da cobertura, por meio de representação e identificação de tesouras, terças, caibros, ripas, forros, cambotas, guarda-pós, beirais, caixas d'água, etc;
- 3.5.8.4 Os detalhes deverão ser apresentados nas escalas de 1:20, 1:10 e 1:2, de acordo com a necessidade de especificação dos componentes.
- 3.5.8.5 Documentação Fotográfica: A documentação fotográfica visa complementar a compreensão da cobertura, e registrar seu estado de conservação anterior à reforma. As fotos deverão ser apresentadas e numeradas de acordo com as indicações em planta própria e contendo a data, o número de ordem, a descrição e o número total de folhas. Deverão ser apresentadas:
- 3.5.8.5.1 Fotos Externas: da cobertura e seus detalhes (platibandas, drenagem, etc) e das fachadas, cobertura, detalhes, etc.;
- 3.5.8.5.2 Fotos Internas: Vista geral do interior que apresentem alterações, áreas lesionadas ou soluções especiais, detalhes e aspectos gerais das soluções na cobertura, seus desníveis e acessos.
- 3.5.8.5.3 Fotos Gerais: A contratada deverá apresentar por meio digital (jpeg) arquivo com todas as fotos realizadas durante o serviço, independente de terem sido utilizadas ou não nos Relatórios Fotográficos.
- 3.5.9 Diagnóstico
- 3.5.9.1 Esta etapa tem o objetivo de conhecer e analisar a cobertura sob os mais diversos aspectos, buscando compreender quais são os defeitos e o que será necessário fazer para solucionar os problemas de infiltração, vazamentos, eventuais partes integrantes da cobertura em estado de precariedade.
- 3.5.9.2 Deverá, também, identificar se o afundamento do piso externo é consequência de problemas de drenagem do telhado, ou se tem outra origem.
- 3.5.9.2.1 a) Análise do Estado de Conservação da cobertura (entreforro e telhado);
- 3.5.9.2.2 b) O mapeamento de danos que visa estabelecer um quadro de situação do estado de conservação da cobertura, incluindo o sistema de drenagem, com o objetivo final de preservação e salvaguarda do bem.
- 3.5.9.3 Verificar e identificar a situação do sistema de drenagem pluvial e relatar a situação de captação de águas do telhado, se há recolhimento por meio de calhas

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- e buzinos e tubos de queda, entre outros, identificando se há problemas de infiltração e afundamento no piso do estacionamento.
- 3.5.9.4 As instalações elétricas e telefônicas que estiverem presentes na cobertura deverão ser registradas, para conhecimento das condições de funcionamento e eventual necessidade de reparo ou substituição.
- 3.5.9.5 Observar indícios de deterioração das tubulações por meio de trincas nas paredes decorrentes de umidade e por verificação dos pontos finais de utilização – tomadas, interruptores e bocais de lâmpadas.
- 3.5.9.6 Mapeamento de danos deverá ser apresentado através de representação gráfica sobre as plantas, cortes e elevações, numerados e com legenda, apresentados em arquivo pdf e impressas.
- 3.5.9.7 Quadro de danos deve conter descrição do dano relacionando os sintomas, os agentes e as causas, devidamente registrados e identificados com o seu mapeamento nos elementos gráficos e fotografias correspondentes.

3.6 FASE 02 – PROJETO BÁSICO

3.6.1 Planilha orçamentária:

- 3.6.1.1 O custo será estimado considerando as referências dos serviços previstos na proposta de intervenção. Nesta fase a planilha poderá ser organizada apenas com os grandes grupos de materiais e serviços.

3.6.2 Anteprojeto de Arquitetura - Proposta de Intervenção na cobertura e no piso;

- 3.6.3 Elaboração do Projeto Básico que em conformidade com o artigo 6º inciso XXV da lei nº 14.133/2021 deverá representar um conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- b) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento;
- c) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

e) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados

f) Aprovação nos Órgãos Competentes.

3.6.4 A elaboração de um projeto de reforma deve ser precedida de um estudo técnico e criterioso sobre o estado atual do objeto.

3.6.5 O presente Projeto deverá ser aprovado nos seguintes órgãos públicos:

3.6.5.1 PMEG – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e demais órgãos que se façam necessários;

3.7 FASE 3 - PROJETO EXECUTIVO

3.7.1 Conforme artigo 6º inciso XXVI da lei nº 14.133/2021, o Projeto Executivo se trata de um conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

3.7.2 Recomenda-se que esta etapa final do Projeto seja desenvolvida após anuência da fase anterior junto aos órgãos públicos, em especial a Prefeitura Municipal e demais que órgãos que se façam necessários.

3.7.3 Memorial Descritivo

3.7.3.1 Apresentação finalizada com a descrição completa do projeto decorrente das fases do levantamento cadastral, diagnóstico e projeto básico, revisadas e acrescidas de soluções adotadas no detalhamento do projeto. Tratar o assunto de maneira integrada abordando todos os elementos que compõem a obra: arquitetura, reforma, estrutura (se for o caso) e instalações hidráulicas e elétricas.

3.7.4 Peças Gráficas

3.7.4.1 Seguir as mesmas orientações adotadas para o Levantamento Cadastral e Diagnóstico, que já está aprovado e inserir nas plantas baixas informações complementares relativas ao detalhamento das intervenções, com indicação codificada e chamadas com nº da folha. Identificar no carimbo a fase executiva do projeto. Adotar escalas 1:20, 1:25, 1:10, 1:5, 1:2 e 1:1 para os detalhes,

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

considerando a melhor escala, tecnicamente, para o entendimento construtivo e composição espacial da prancha do desenho.

3.7.5 Especificação de Materiais e Serviços

3.7.5.1 Revisão final das especificações e execução de serviços com relação à etapa do Levantamento Cadastral e Diagnóstico. Indicar o número da revisão e data da alteração nas pranchas de desenho e no Caderno de Especificações técnicas.

3.7.6 Projeto Executivo de Arquitetura - Proposta de Intervenção

3.7.7 Plantas Baixas e Cortes: plantas dos diversos níveis em escala 1:50, conforme o Levantamento Cadastral e Diagnóstico aprovado com as complementações de indicação de detalhes executivos necessários a perfeita compreensão do projeto e sua execução.

3.7.8 Memorial Descritivo ou Caderno de Especificações: As especificações de materiais/quantitativos e os serviços propostos na fase de Levantamento Cadastral e Diagnóstico deverão ser definidos para integrar o orçamento de obra.

3.7.9 Orçamento: planilha orçamentária, considerando os itens de execução, quantitativos, composição de preços unitários, itens de composição de BDI e encargos sociais.

3.8 FASE 4 – ACOMPANHAMENTO DA OBRA

3.8.1 Os serviços de fiscalização, acompanhamento e assessoramento para a obra a ser contratada serão executadas em conjunto com a Fiscalização e gestão de Contratos da Câmara Municipal exige da Contratada o uso de técnicas, aparelhos, equipamentos e práticas que certifiquem corretamente a qualidade dos materiais aplicados assim como o tipo e a forma de execução dos serviços a serem concluídos bem como a aplicação quanto as normas de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente e ainda toda e qualquer forma de fiscalização cabível e existente no referido serviço, devendo:

- a. Dirimir as dúvidas técnicas a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, necessária à verificação da perfeita execução dos serviços;
- b. Atender, as chamadas da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, no intuito de se fazer presente no local do serviço ou em reuniões em outros locais para dirimir dúvidas

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- referentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado pela referida Comissão, com prévio agendamento;
- c. Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento do serviço;
 - d. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto executivo, orçamentos, cronogramas, livro de ocorrências, correspondência, relatórios e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços;
 - e. Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
 - f. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - g. Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
 - h. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
 - i. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
 - j. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Construtora que embarace ou dificulte a ação do Fiscal do serviço ou cuja presença no local dos serviços e seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
 - k. As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização do Serviço e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.
- 3.8.2 Os métodos de aferição deverão constar de acordo com a Metrologia Legal que estão relacionadas às atividades resultantes de exigências obrigatórias, referentes às medições, unidades de medida, instrumentos e métodos de medição, que são desenvolvidas por organismos competentes garantindo assim a adequada transparência e confiança em dados imparciais para a fiel execução dos referidos serviços;
- 3.8.3 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Contratada no exercício da Fiscalização dos serviços serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante perante a Contratada para execução dos serviços de reforma do telhado e piso;

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 3.8.4 A fase de acompanhamento deverá estar em conformidade com o prazo de execução da obra.
- 3.8.5 Os serviços e intervenções propostos, bem como os materiais, equipamentos, métodos e técnicas de execução, deverão utilizar de tecnologias disponíveis no mercado, tendo em consideração critérios de qualidade, durabilidade, conservação, funcionalidade, prazo de execução, economia e eficiência energética, consciência ambiental e condições constantes no presente Edital.

4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

- 4.1.1 Cada fase será iniciada somente após Solicitação de Serviço da Administração da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 4.1.2 O prazo de execução de cada fase será de 30 (trinta) dias, a contar da data de expedição da Solicitação de Serviço.
- 4.1.3 O prazo de execução dos serviços e projetos constantes do Cronograma Físico-Financeiro Básico apresentado é estimativo, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, de cada etapa, não podendo ultrapassar o prazo total determinado no Edital, quando a contratada entregará o Cronograma Físico-Financeiro Global, onde estarão contemplados todos os serviços em elaboração.

Tabela 1 - Cronograma Físico-Financeiro Global

FASE/ PRAZO	30 DIAS	45 DIAS	60 DIAS	Prazo conforme cronograma de execução da obra.
1ª FASE				
2ª FASE				
3ª FASE				
4ª FASE				

- 4.1.4 O prazo total de execução de serviços e projetos é suspenso em todas as etapas de Apreciação e Avaliação Prévia da Fase, realizadas pela CONTRATANTE, sendo retomada a sua contagem após notificação expressa e emissão de Solicitação de Serviço, salvaguardada a vigência do Contrato.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

5 CONDIÇÕES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

5.1 Sustentabilidade

- 5.1.1 Os materiais especificados deverão, pautar-se sempre no uso racional de recursos e materiais, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos e no tocante aos materiais empregados na fabricação do mobiliário, procura-se garantir a aquisição de móveis fabricados com madeira oriunda de processo produtivo manejado de forma ecologicamente correta, visando, assim, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei 12.349, de 15 de dezembro de 2010, e com a Instrução Normativa nº 1- SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010.
- 5.1.2 Que materiais sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável;
- 5.1.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 5.1.4 Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, plástico, embalagens e etc.

5.2 Subcontratação

- 5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 Garantia da contratação

- 5.3.1 Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste processo de contratação.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 6.1.1 Os textos deverão ser apresentados por meio digital (PDF), através de mídia física Pen-drive, e posteriormente a aprovação de cada etapa em uma via impressa no formato A4 (210 x 297 mm), encadernados, com folha de rosto contendo:

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 6.1.1.1 Identificação do projeto/intervenção;
- 6.1.1.2 Identificação da etapa do projeto;
- 6.1.1.3 Local e endereço da intervenção;
- 6.1.1.4 Nome do autor / equipe do projeto;
- 6.1.1.5 Assinatura dos autores;
- 6.1.1.6 Data da elaboração do projeto.
- 6.1.2 Documentação Fotográfica
 - 6.1.2.1 As fotografias deverão ser apresentadas em FICHEIRO digital, no formato JPEG, incluídas aquelas utilizadas nos Relatórios, com informações de data e local que permitam sua perfeita identificação.
 - 6.1.2.2 Outras fotografias poderão estar contidas no corpo dos textos, relacionadas a algum comentário ou análise.
 - 6.1.2.3 Documentação Iconográfica
 - 6.1.2.3.1 Pela diversidade de sua natureza, poderão ser apresentadas de diferentes maneiras: reproduções digitais incorporadas ao corpo do texto; reproduções fotográficas, xerográficas e heliográficas, dispostas em anexos, ou outras.
 - 6.1.2.3.2 Em qualquer forma de apresentação, deverá ser identificada a fonte, a data do documento iconográfico, quando possível e comentários julgados pertinentes.
- 6.1.3 Peças Gráficas
 - 6.1.3.1 Os projetos deverão ser apresentados impressos, preferencialmente em papel sulfite, em folhas de mesmas dimensões, nos seguintes formatos:
 - 6.1.3.1.1 A4 = 210 x 297mm
 - 6.1.3.1.2 A3 = 297 x 420mm
 - 6.1.3.1.3 A2 = 420 x 594mm
 - 6.1.3.1.4 A1 = 594 x 841mm
 - 6.1.3.1.5 A0 = 841 x 1189mm
- 6.1.4 Carimbo
 - 6.1.4.1 Todas as pranchas serão identificadas por meio de carimbos, no canto inferior direito, de acordo com o estabelecido nas normas de desenho da ABNT.
- 6.1.5 Os desenhos poderão ser produzidos por meio digitais, a lápis ou nanquim, observando sempre que possível a seguinte normalização:

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 6.1.5.1 Levantamento cadastral, diagnóstico, Anteprojeto e o Executivo em meio digital (AUTOCAD, Corel, Word, Sketchup ou outros);
- 6.1.5.2 Todas as convenções deverão estar claramente indicadas nas pranchas;-) Todos os desenhos deverão estar cotados, com indicação das escalas numérica e gráfica.
- 6.1.6 Todos os itens anteriores deverão ser entregues ao Contratante em meio digital em versão protegida através de Pen-drive. No caso dos desenhos, estes devem ser apresentados em versão PDF. Todas as imagens produzidas pela Contratada ao longo dos trabalhos pertinentes ao imóvel em questão devem ser entregues ao Contratante por meio digital (jpeg), independentemente de serem utilizadas nas peças gráficas impressas.
- 6.1.7 O prazo de cada fase do Objeto da Licitação é de trinta dias corridos, a contar da data de expedição da Solicitação de Serviço.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 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.
- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 Fiscalização

- 7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021 e com o Decreto nº 11.246, de 2022.

7.7 Fiscalização Técnica

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 7.7.1 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.
- 7.7.1.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.7.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.7.1.3 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.
- 7.7.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.7.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

7.8 Fiscalização Administrativa

- 7.8.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8.2 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9 Gestor do Contrato

- 7.9.1 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 solicitação de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.9.2 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,

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 7.9.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.9.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.9.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.9.7 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.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item para aferição da qualidade da prestação dos serviços:
- 8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1.1 a) não produzir os resultados acordados;
- 8.1.1.2 b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.1.3 c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

8.2.1 Entrega das fases, conforme Cronograma de Execução, com início em 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato:

8.2.1.1 I - Fase 1 – Levantamento Cadastral e Diagnóstico;

8.2.1.2 II - Fase 2 – Projeto Básico;

8.2.1.3 III - Fase 3 - Projeto Executivo;

8.2.1.4 IV - Fase 4 - Acompanhamento da Obra.

8.3 O pagamento do valor será efetuado parceladamente nos seguintes termos:

8.4 a) 1ª parcela: Será equivalente a 25% do valor, a ser paga em até 30 (trinta) dias após a entrega da Fase 1, relacionada à entrega do Levantamento Cadastral e Diagnóstico;

8.5 b) 2ª parcela: Será equivalente a 25% do valor, a ser paga até 30 (trinta) dias após entrega da fase 2, relacionada à entrega do Projeto Básico;

8.6 c) 3ª parcela: Será equivalente a 25% do valor, paga até 30 (trinta) dias após a entrega da fase 3, relacionada à entrega do Projeto Executivo;

8.7 d) 4ª parcela: Será equivalente a 25% do valor, paga até 30 (trinta) dias após a entrega das documentações referentes a fase 4 Acompanhamento da Obra.

8.8 O prazo máximo para pagamento deve ocorrer até 30 (trinta) dias a contar da apresentação da aceitação da Nota Fiscal correspondente.

8.9 **Recebimento**

8.9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.9.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15(quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 8.9.5 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.
- 8.9.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.9.7 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. recebimento ser dará pela quantidade efetivamente utilizada de caixas de e-mails no período de referência.
- 8.10 Liquidação**
- 8.10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de CINCO dias úteis para fins de liquidação.
- 8.10.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.10.2.1 o prazo de validade;
 - 8.10.2.2 a data da emissão;
 - 8.10.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.10.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.10.2.5 o valor a pagar; e
 - 8.10.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.10.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 8.10.5 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.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

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

8.11 Prazo de pagamento

8.11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.12 Forma de pagamento

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

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

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

8.12.4 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.

8.12.5 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.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Notificar o Contratado, 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;

9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 9.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.9 A Administração terá o prazo de 5 dias uteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 9.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.1 Todos os serviços deverão, necessariamente, obedecer às normas, especificações e procedimentos que orientam os processos de concepção, desenvolvimento, aprovação e avaliação de projetos, estudos, diagnósticos, relatórios e serviços, que se constituem em:
 - a) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
 - b) Legislação municipal;
 - c) Todas as normas e diretrizes para a elaboração de projetos complementares a serem aprovados nos respectivos órgãos oficiais e concessionárias de serviço público.
- 10.2 Providenciar junto ao conselho profissional, por ocasião do início dos serviços de elaboração do projeto executivo o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, referente ao objeto do contrato e especialidades pertinentes.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 10.3 Buscar as aprovações necessárias a realização dos projetos nos respectivos órgãos competentes.
- 10.4 Não divulgar, nem permitir que seu preposto e/ou empregados divulguem, dados ou informações a que venham ter acesso, referentes ao serviço realizado, salvo se expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.
- 10.5 Elaborar os desenhos do Projeto Executivo obedecendo às exigências explicitadas no Termo de Referência, além de arcar com os custos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondente a deslocamentos, RRT/ART, cópias, impressões e outros.
- 10.6 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:
- 10.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.8 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;
- 10.9 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.10 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;
- 10.11 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.12 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;
- 10.13 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.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

- 10.14 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.
- 10.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 10.16 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);
- 10.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18 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.
- 10.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.20 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;
- 10.21 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;
- 10.22 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.
- 10.23 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.
- 10.24 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

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1.1 O interessado poderá realizar visita técnica no local, visando dirimir dúvidas, esclarecimentos, bem como avaliar as características e complexidade do serviço a ser executado.

11.1.1.1 Para realização da visita técnica mencionada no item anterior, o interessado deverá agendar a visita pelo e-mail compras@embuguacu.sp.leg.br.

11.1.1.2 A visita será acompanhada e emitido termo de visita técnica.

11.1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

11.1.3 As propostas serão solicitadas pelo departamento de compras e os demais interessados poderão enviar a proposta no **prazo estipulado no aviso da dispensa** que será publicado no PNCP e no site oficial da Câmara.

11.1.4 As demais propostas poderão ser enviadas no e-mail agentecontratacao@embuguacu.sp.leg.br aos cuidados da Agente de Contratação Jessica.

11.1.5 O fornecedor vencedor será convocado para assinatura do contrato no prazo de 2 dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado por igual período mediante solicitação justificada e aceita pela administração, sob pena de decair o direito à contratação e sanções previstas em lei.

11.1.6 O Vencedor não tendo assinado o contrato no prazo estabelecido, fica a Administração facultada a convocação dos remanescentes na ordem de classificação, para a celebração do contrato, em conformidade com o artigo 90 da lei 14.133/2021.

11.2 Exigências de habilitação

11.2.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar junto à proposta comercial:

11.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.3 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, ou inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU Divisão de Licitações, Compras e Contratos

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

- 11.2.4 Registro no Conselho Competente (CREA e/ou CAU) do responsável, em que conste que a empresa possui, dentre suas competências, a elaboração de projetos de arquitetura e projetos complementares, que devem ser comprovados através do envio da respectiva Certidão de Registro no Conselho.
- 11.2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.2.9 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 76.286,49 (setenta e seis mil, duzentos e oitenta e seis reais e quarenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos neste termo.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.
- 13.1.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

043.01.01.00.4.4.90.5100.01.031.0015.2040.

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU
Divisão de Licitações, Compras e Contratos

Anexos do termo de referência:

Anexo I – Modelo de Proposta.

Anexo II – Minuta de Contrato

Embu-Guaçu, 23 de Agosto de 2024.

ELABORADO por:

Sandra Regina Peres
Comissão de Planejamento de Contratações

ALTERADO por:

Patrícia Oliveira Silva
Chefe da Divisão de Licitação, Compras e Contratos

APROVADO por:

Joaquim de Souza Silva
Presidente
Câmara Municipal de Embu-Guaçu

Dina Araújo de Melo
Secretária Administrativa
Câmara Municipal de Embu-Guaçu