

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA – Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021

C. M. J. F.
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Folha nº 142
Matrícula 1555
Rubrica

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa de arquitetura e engenharia e/ou design de interiores para execução de projeto executivo de mobiliário sob medida para compor o Plenário da Câmara Municipal.

1.1. Contratação de serviço de arquitetura e engenharia e/ou design de interiores, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- a) O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum de engenharia, com profissão privativa de arquiteto e/ou engenheiro ou de técnicos especializados, conforme definição do artigo 6º, XXI, alínea “a”, da Lei 14.133/2021.
- b) Ramo de Atividade predominante da contratação: Empresas especializadas em arquitetura e engenharia e/ou design de interiores. Conforme Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal disponível em: <https://catalogo.compras.gov.br>
- c) Quantitativos estimados:

LOTE ÚNICO				
	DESCRIÇÃO	QUANT	CATSER - GRUPO/SERVIÇO	UNID
1	Ante Projeto do Plenário	80	831/78	m²
2	Projeto Executivo da Mesa Diretora	01	831/78	un
3	Projeto Executivo da Bancada dos Vereadores	1	831/78	un

4	Projeto Executivo do Pulpito	01	831/78	un
5	Projeto Executivo da Mesa de Registros de Ata	01	831/78	un
6	Projeto Executivo de Tablado	80	831/78	m ²
7	Paginação da Infraestrutura (Elétrica, Rede e Som)	80	831/78	m ²
8	Imagens 3D Fotorrealistas	06 Imagens	831/78	un

C. M. J. F.
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Folha nº 141
Matrícula 1555
Rubrica

- d) Prazo do contrato: O contrato terá vigência de 40 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura da nota de empenho ou instrumento similar, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- e) Será adquirido em lote único pois, os itens que compõem o lote possuem correlação entre si, sendo necessário que sejam prestados pelo mesmo Contratado, de forma que a divisibilidade do lote não é tecnicamente viável, uma vez que, para a perfeita execução, é necessário que haja compatibilização entre os projetos.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de reformulação do Plenário da Câmara Municipal de Juiz de Fora surge como uma ação imprescindível para garantir o pleno desenvolvimento das atividades legislativas exercidas pelos Vereadores e Servidores. Essa medida torna-se ainda mais relevante à luz da Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 20, de 2022, que determina o aumento do número de Vereadores de 19 para 23 a partir da próxima Legislatura (2025-2028).

Esse aumento no número de legisladores exige adaptações físicas e tecnológicas no espaço do Plenário, de modo a garantir que as atividades legislativas possam ser conduzidas de maneira eficiente e eficaz. A infraestrutura atual do Plenário, projetada para acomodar um número menor de

C. M. J. F.
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Matrícula 1555
Rubrica Am

Vereadores, precisa ser ampliada e modernizada para suportar o novo contingente, garantindo assim que todos os Parlamentares possam exercer suas funções em um ambiente adequado, sem prejuízos ao processo legislativo

Além disso, essa reformulação permitirá também melhorias na acessibilidade, segurança, conforto, e na modernização dos sistemas de áudio, vídeo e votação eletrônica, essenciais para a transparência e celeridade das deliberações. Portanto, a contratação para a execução dessa reformulação não é apenas justificável, mas necessária para que a Câmara Municipal de Juiz de Fora possa se adaptar às novas exigências impostas pela ampliação do número de Vereadores, garantindo o cumprimento do pleno de suas funções.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste termo.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, uma vez que este documento ainda não foi formalizado por esta Casa Legislativa;

2.3. Justificativa da contratação:

A contratação de empresa de arquitetura e engenharia e/ou design de interiores para execução de projeto executivo de mobiliário sob medida para compor o Plenário do Palácio Barbosa Lima se faz necessária uma vez que, de acordo com a Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 20, de 2022, a Câmara Municipal de Juiz de Fora passará a contar com 23 (vinte e três) Vereadores a partir da Legislatura (2025-2028), demandando adequação do espaço a fim de acomodar os Vereadores bem como a equipe de servidores responsáveis pela realização das Reuniões Legislativas de acordo com as quantidades e especificações descritas neste Documento.

2.4. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada visa a elaboração de um projeto executivo para a

C. M. J. F.
Divisão de Patrimônio
e Almoxarifado
Folha nº 139
Matrícula 1555
Rubrica

Câmara Municipal de Juiz de Fora, em conformidade com a Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 20, de 2022, que aumentou o número de vereadores para 23 na legislatura 2025-2028, buscará readequar o espaço, oferecendo maior ergonomia aos usuários, ao mesmo tempo em que preserva os traços clássicos do Palácio Barbosa Lima. Além disso, incluirá uma reorganização de cabos de dados, som e energia, e elaborará um design que integra os núcleos e características da Câmara Municipal com um toque de modernidade, garantindo um ambiente funcional e arrojado.

3.1. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Prazo máximo de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura da Nota de Empenho pela Contratada.

4.2 - Os prazos de garantia serão fixados de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

4.3- Ser profissional com habilitação técnica especializada, adequada para realização de projeto técnico de arquitetura, com planejamento de ambientes e mobiliários com vistas à reorganização do plenário da Câmara Municipal.

4.4. Ao final da contratação, a Contratada fará a entrega do produto completo e aprovado nos órgãos competentes. Além de entregar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade b) Técnica (RRT) do(s) profissional(ais) autor(es) dos projetos.

4.4 SUSTENTABILIDADE: no que tange aos fatos sobre o tema, vale ressaltar:

- Fornecedores com compromisso ambiental: Certificações e políticas de sustentabilidade comprovadas.
- Logística eficiente: Redução de emissões de gases do efeito estufa durante o transporte.
- Produção ética: Condições de produções justas e seguras para os colaboradores.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos

C. M. J. F.	
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	
Folha nº	138
Matrícula	1555
Rubrica	<i>Ar</i>

artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 devido a ser serviço de pequena complexidade e prazo reduzido.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto destinado será executado dentro de 30 (trinta) dias corridos conforme vigência do contrato.

5.2. O prazo de prestação dos serviços, bem como a entrega do projeto executivo será de 30 (trinta) corridos.

5.3. O projeto executivo deverá ser entregue por meio físico e digital no seguinte endereço: Câmara Municipal de Juiz de Fora, situada na Rua Halfeld, 955, Centro, Juiz de Fora, Minas Gerais, em dias úteis, no horário de 8:00hrs às 12:00hrs horas e de 14:00hrs às 15:00hrs horas de segunda a quinta-feira e de 8:00hrs às 9:00hrs horas nas sextas-feiras. Por meio digital poderá ser encaminhado para o endereço: dipalm@camarajf.mg.gov.br.

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

6 – GESTÃO DO CONTRATO

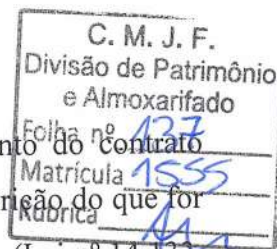
A execução da Contratação será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal através do servidor Jefferson Augusto dos Santos e Ivonete Alves da Silva, lotados neste setor, especialmente designados, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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 a Câmara Municipal 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. A CÂMARA MUNICIPAL poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. O fiscal da contratação acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a



6.4.1. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento 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);

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

6.4.3. O fiscal da contratação 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.

6.4.4. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.5. O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.6. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.1. O gestor da contratação 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.

C. M. J. F.
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
da avaliação
Folha nº 136
Matrícula 135
Rubrica baseado

6.6.2. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.3. O gestor da contratação 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.

6.7. O gestor da contratação 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.

6.8. O gestor da contratação 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.

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

6.9.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara Municipal, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal. Ficando o servidor Jefferson Augusto dos Santos, o fiscalizador e Ivonete Alves da Silva, como gestora, ambos lotados neste setor, especialmente designados, nos termos do caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O fiscal da contratação acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na nota de empenho, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.2.1 O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação 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).

C. M. J. F.	
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	
Folha nº	135
Matrícula	1635
Rubrica	

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

7.2.3 O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, 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.

7.2.4 O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

7.3 O fiscal da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

GESTOR DA CONTRATAÇÃO

7.4 O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.4.1 O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação

e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior que ultrapassarem a sua competência.

C. M. J. F.
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Folha nº 134
Matrícula 155
Assinatura

7.4.2 O gestor da contratação 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.

7.4.3 O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratação, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.4 O gestor da contratação 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.

7.5. O gestor da contratação 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.

7.6. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente a Câmara Municipal para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

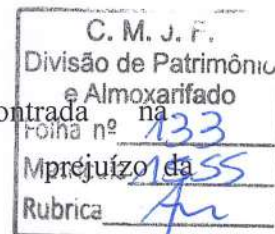
7.7.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara Municipal, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) acompanhar a execução da contratação, a fim de garantir sua correta execução;
- b) expedir Atestado de Fiscalização tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a

liberação dos pagamentos;

- c) advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.



8 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos para análise e aprovação, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº14.133).

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

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

8.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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.

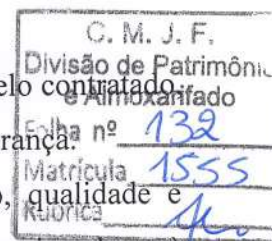
8.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas;

8.2.2. Realizar a análise 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;

8.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas; e

8.2.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



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

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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.

8.4. 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.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratada.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.

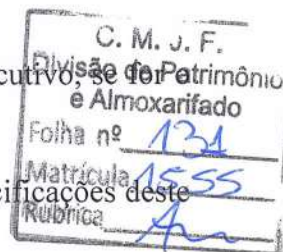
9.2 Responder por quaisquer danos que, por sua culpa ou dolo, venham a ser causado à Câmara Municipal ou a terceiros, durante o fornecimento do Projeto Executivo, inclusive, por atos praticados pelos seus funcionários, ficando assim, afastada qualquer responsabilidade da Câmara Municipal.

9.3 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato, bem como representar os documentos com prazo de validade expirado.

9.4 Não transferir ou ceder o objeto deste edital, no todo ou parte, nem subcontratar o fornecimento, a não ser com prévia e expressa autorização, por escrito, da Câmara Municipal.

10. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

10.1 Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da Contratada ao local onde será elaborado o Projeto Executivo solicitado, desde que devidamente identificados.



- 10.2** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade na elaboração do Projeto Executivo, se for o caso, o seu fornecimento.
- 10.3** Solicitar a substituição dos Projetos Executivos que não se adequarem às especificações deste Edital e anexos, mediante comunicação a ser feita pelo fiscalizador.
- 10.4** Devolver os projetos executivos que não apresentarem condições de serem utilizados.
- 10.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

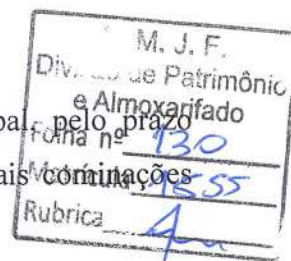
- 11.1** O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência deste contrato, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções previstas nos arts. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, garantida a prévia defesa;
- 11.2** Advertência, por escrito, informando à Contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
- 11.3** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do contrato:

a) 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos projetos executivos ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na entrega dos projetos executivos no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão do contrato;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global de sua proposta no caso da contratada deixar de assinar a Nota de Empenho, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.



11.4 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme parágrafo 4º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme parágrafo 5º, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021."

12. Do Faturamento

12.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

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

12.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, a CÂMARA MUNICIPAL notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

12.4. 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.

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

12.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

13. Liquidação

13.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 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:

- 13.2.1 o prazo de validade;
- 13.2.2 a data da emissão;
- 13.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.2.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 13.2.5 o valor a pagar; e
- 13.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

C. M. J. F.	
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	
Folha nº	129
Matrícula	1555
Rubrica	4

13.3 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 a Câmara Municipal.

13.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao registro cadastral, como o SICAF ou o CAGEL ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5 A Câmara Municipal deverá realizar consulta às documentações apresentadas pela Contratada:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da Câmara Municipal, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal.

13.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara Municipal 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.

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

13.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, **após o recebimento definitivo de cada item do lote**, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

14.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

C. M. J.
Divisão de Patrimônio... e Almoxarifado
Folha nº 127
Matrícula 1535
Rubrica AL

14.3. Para a hipótese definida no subitem **14.2**, a contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.

14.4. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

15 - REAJUSTE (art. 92, V)

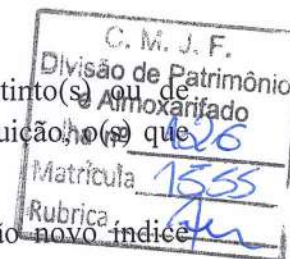
15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

15.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), acumulado no período ou outro índice que eventualmente venha substituí-lo, desde que resulte compatível com os preços de mercado e que seja vantajoso para a Câmara Municipal, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



15.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

16.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

16.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO DO LOTE**.

16.3. Condições de execução

16.3.1. Prazo máximo de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura da Nota de Empenho pela Contratada.

16.4. Vistoria

16.4.1- Há a necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

16.4.2 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

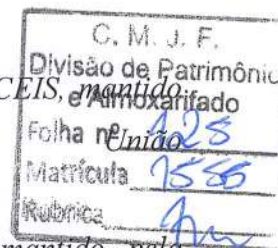
16.4.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

17. Exigências de habilitação

17.1. Previamente à celebração do contrato ou do instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF, CAGED ou outro registro cadastral;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

17.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

17.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

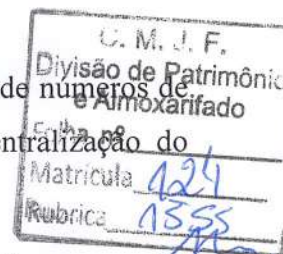
17.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

17.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.

17.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do registro cadastral, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

17.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



17.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

17.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

17.12. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

17.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.15. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como 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;

17.16. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

17.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.18. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

17.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



17.20. Ato de autorização para o exercício da atividade de Arquiteto e/ou de Engenheiro Civil (Certidão de Registro e Quitação vigente), expedido por Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou no Conselho Regional de Engenharia (CREA) nos termos das Leis 12.378/2010 e Lei nº 5.194/1966.

17.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

17.23. 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.

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

17.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

17.26. 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;

17.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.28. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



17.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

17.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

17.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

17.32.1 É possível a participação de empresa em Recuperação Judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2a Cam., DOU de 04.10.2011);

17.32.2. A empresa em recuperação judicial deve apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005.

Qualificação Técnica

17.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

17.34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

17.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, (CREA e/ou CAU), em plena validade;

17.35.1 - Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

C. M. J. F.	
Divisão de Patrimônio	
Profissional	1555
Folha nº	1555
Matrícula	1555
Rubrica	

17.36. Indicação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características (CREA e/ou CAU) semelhantes.

17.36.1 - O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

17.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, (CREA e/ou CAU).

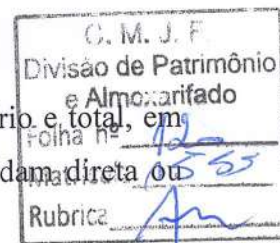
17.37.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18 - Requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06:

18.1 - Para a ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de sua condição/enquadramento deverá ser feita por meio de Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento expedida pela Junta Comercial da sede da ME ou EPP, ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou qualquer outro documento idôneo que comprove a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme instrução normativa do DREI vigente à época.

18.2 - Para o Microempreendedor Individual, sua condição de ME ou EPP, poderá ser comprovada através do CCMEI – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual, documento que certifica que a empresa está aberta e comprova a sua inscrição no CNPJ e na Junta comercial do seu Estado.

18.3 - Para a sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.



19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 A proposta de preço 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, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	Valor Médio	Valor Total
1	Ante Projeto do Plenário	80	m ²	R\$ 30,37	R\$ 2.429,60
2	Projeto Executivo do Mesa Diretora	01	un	R\$ 1.078,93	R\$ 1.078,93
3	Projeto Executivo da Bancada dos Vereadores	1	un	R\$ 1.944,27	R\$ 1.944,27
4	Projeto Executivo do Púlpito	01	un	R\$ 798,93	R\$ 798,93
5	Projeto Executivo da Mesa de Registros de Ata	01	un	R\$ 877,60	R\$ 877,60
6	Projeto Executivo de Tablado	80	m ²	R\$ 8,07	R\$ 645,60
7	Layout da Infraestrutura (Elétrica e Rede e Som)	80	m ²	R\$ 14,40	R\$ 1.152,00
8	Imagens 3D Fotorrealistas	06	un	R\$ 235,00	R\$ 1.410,00
Total: Dez mil trezentos e trinta e seis reais e noventa e três centavos					R\$ 10.336,93

19.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 10.336,93 (Dez mil trezentos e trinta e seis reais e noventa e três centavos)**.

20 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo Municipal deste exercício, pela dotação 01.122.0007.2004.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

20.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Juiz de Fora, 11 de Outubro de 2024.



Jefferson Augustodos Santos

Chefe da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

Matrícula Nº1555

C. M. J. F.	
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	
Folha nº	119
Matrícula	1555
Rubrica	



Aprovo

José Márcio Lopes Guedes

Presidente