



# *Câmara Municipal de Caieiras*

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

### **CONTRATANTE (UASG)**

930918

### **OBJETO**

Contratação de serviços de manutenção e limpeza do telhado da sede da Câmara Municipal de Caieiras.

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 48.363,96 (QUARENTA E OITO MIL, TREZENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS)

### **DATA DO ENCERRAMENTO**

**18/12/2024**

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 48/2024**

**(Processo Administrativo n.º 59/2024)**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Caieiras, por meio da Divisão de Administração, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

**Data da finalização da contratação:** 18/12/2024

**Link:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**Critério de Julgamento:** menor preço

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. Contratação de serviços de manutenção e limpeza do telhado da sede da Câmara Municipal de Caieiras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

1.2. Tabela de fornecimento:

	Descrição	Unid.	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	Telha Policarbonato Alveolar Fume com 6mm x 1,05 cm Largura x 6m Comprimento	Unid.	23	R\$	R\$
2	Trapézio Policarbonato Alveolar Fume com 6 metros	Unid.	23	R\$	R\$
3	Borracha Trapézio Rolo 50 metros	Rolo	8	R\$	R\$
4	Fita Dupla Face Rolo 20 metros	Rolo	7	R\$	R\$
5	Calha de Escoamento da Cobertura do Corredor dos Vereadores	Metro	9	R\$	R\$
6	Fita de Alumínio para Vedação das Cabeceiras das Telhas para Evitar Entrada de Água ou Sujeira	Metro	116	R\$	R\$
7	Serviços e Mão de Obra de Desmontagem e Montagem Completa do Telhado, incluindo a limpeza das telhas a serem recolocadas, totalizando 286 m². Reposição completa do telhado, com as travas do policarbonato, uso das fitas dupla face para colagem das borrachas trapézio e fitas de alumínio para vedação. Serviços completo de troca das calhas, com vedação do sistema de vazão na cobertura do corredor do Pavilhão 2 Entrada do Plenário e Salas dos Vereadores.	Serv.	1	R\$	R\$
				<b>Total:</b>	<b>R\$ 48.363,96</b>



**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.**

**2.1.** A participação na presente dispensa ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal –Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**2.2.** O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](http://Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**2.2.1.** O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](http://aplicativo Compras.gov.br).

**2.2.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.3.** Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

**2.3.1.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

**2.3.1.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.3.1.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](http://Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão



de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

### **3. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2** O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**3.3** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

**3.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

**3.4.1.1** A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**3.4.1.2** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**3.5** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**3.6** Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

**3.7** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**3.8** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.8.1** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

**3.8.2** que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**3.8.3** que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

**3.8.4** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

**3.8.5** 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](#);

**3.9** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**3.10** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**3.10.1** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

## 4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

**4.1.** Encerrada o tempo de oferta da despesa eletrônica, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**4.2.** No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**4.2.1.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

**4.2.1.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**4.3.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor(a) adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

**4.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

- 4.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.5.1.** contiver vícios insanáveis;
  - 4.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 4.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 4.5.4.** não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 4.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 4.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 4.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 4.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor com a menor proposta válida e que atenda aos requisitos de contratação.
- 5.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [SICAF](#);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

**5.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 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.

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

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

**5.2.1.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

**5.2.2.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

**5.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**5.3.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**5.3.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**5.4.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

**5.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**5.7.** Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**5.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será



suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.10.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**5.10.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

**5.11.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **6. CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**6.2.** O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**6.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

**6.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**6.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**6.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**6.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

**6.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**6.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**6.5.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no



art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**7.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa sem prejuízo a aplicação de outras penas: der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento.

1. Moratória de .0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

2. *Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo de execução a partir do 8º dia.*
    - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 7.4.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com multa ([art. 156, §7º](#)).
- 7.5.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))
- 7.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 7.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **capute** parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.9.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 7.10.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 7.11.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 7.12.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 7.13.** os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 7.14.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
  - 7.15.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos



lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

**7.16.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

**7.17.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

**7.18.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.19.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**8.1.1.** republicar o presente aviso com uma nova data;

**8.1.2.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**8.1.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**8.1.3.** fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**8.2.** As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**8.3.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**8.4.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**8.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

contrário.

**8.6.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**8.7.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.8.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**8.9.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**8.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**8.11.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**8.12.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 8.12.1.** ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- 8.12.2.** ANEXO I.1 modelo de proposta e declarações
- 8.12.3.** ANEXO II - Termo de Referência;
- 8.12.4.** ANEXO II. 2 – Estudo Técnico Preliminar

Caieiras, 12 de dezembro de 2024.

**Adriana de Lyra Santana Moretti**  
**Agente de contratação**



## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

### 1.1 Habilitação jurídica

**1.1.1 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;

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

**1.1.3 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>;

**1.1.4 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;

**1.1.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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;

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

**1.1.7 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;

**1.1.8 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 1971.

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

### 1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

**1.2.1.** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**1.2.1.2.** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**1.2.1.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**1.2.2.1.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



**1.2.1.4.** 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;

**1.2.1.5.** 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.

**1.2.1.6.** 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.

### **1.3. Habilitação econômico-financeira:**

**1.3.1.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

**1.3.2.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971](#);

**1.3.3.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**1.3.4.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**1.3.5.** O registro previsto na [Lei nº 5.764, de 1971, art. 107](#);

**1.3.6.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**1.3.7.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

**1.3.8.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971](#) ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



**Anexo I. 1**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Em papel timbrado da licitante)**

À Comissão Permanente de Contratações Públicas da Câmara Caieiras - SP  
Dispensa de Licitação nº. 48/2024

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria proposta de preços para Contratação de serviços de manutenção e limpeza do telhado da sede da Câmara Municipal de Caieiras, no endereço sede da Câmara Caieiras, CNPJ 49.762.792/0001-20, sito à Rua Albert Hanser, 80, Centro – Caieiras/SP CEP 07700-605, conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos/apêndices: (A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas:)

	Descrição	Unid.	QTD	V. Unit (R\$)	V. Total (R\$)
1	Telha Policarbonato Alveolar Fume com 6mm x 1,05 cm Largura x 6m Comprimento	Unid.	23		
2	Trapézio Policarbonato Alveolar Fume com 6 metros	Unid.	23		
3	Borracha Trapézio Rolo 50 metros	Rolo	8		
4	Fita Dupla Face Rolo 20 metros	Rolo	7		
5	Calha de escoamento da Cobertura do Corredor dos Vereadores	Metro	9		
6	Fita de Alumínio para Vedação das Cabeceiras das Telhas para Evitar Entrada de Água ou Sujeira	Metro	116		
7	Serviços e Mão de Obra de Desmontagem e Montagem Completa do Telhado, incluindo a limpeza das telhas a serem recolocadas, totalizando 286 m <sup>2</sup> . Reposição completa do telhado, com as travas do policarbonato, uso das fitas dupla face para colagem das borrachas trapézio e fitas de alumínio para vedação. Serviços completo de troca das calhas, com vedação do sistema de vazão na cobertura do corredor do Pavilhão 2 Entrada do Plenário e Salas dos Vereadores.	Serv.	1		

**Total:**

**Valor total por extenso da proposta:**

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu envio a Câmara Caieiras através do <https://www.gov.br/compras/pt-br>  
Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da execução do objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a retirar a Nota de Empenho e Assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

Tel./Fax:

\_\_\_\_\_

E-mail:

\_\_\_\_\_

CEP:

\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

—

Endereço:

\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Cart. Ident nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Caieiras, \_\_\_ de dezembro de 2024.

Proponente

Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do proponente

Nome (s), endereço, e-mail e telefone para contato.



**MODELO DE DECLARAÇÕES**

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados que executam trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Caieiras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Proponente

Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do proponente  
Nome (s), endereço, e-mail e telefone para contato.



**Anexo II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Câmara Municipal de Caieiras**

**Processo nº 59/2024**

**Contratação 48/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Objeto:** Contratação de serviços de manutenção e limpeza do telhado da sede da Câmara Municipal de Caieiras, conforme especificações a seguir.

**Itens a Serem Contratados:**

<b>Nº ITENS</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>QTD</b>	<b>R\$ UNIT</b>	<b>R\$ TOTAL</b>
1	Telha Policarbonato Alveolar Fume com 6mm x 1,05 cm Largura x 6m Comprimento	Unid.	23	R\$ 813,25	R\$ 18.704,75
2	Trapézio Policarbonato Alveolar Fume com 6 metros	Unid.	23	R\$ 243,00	R\$ 5.589,00
3	Borracha Trapézio Rolo 50 metros	Rolo	8	R\$ 283,89	R\$ 2.271,12
4	Fita Dupla Face Rolo 20 metros	Rolo	7	R\$ 80,36	R\$ 562,52
5	Calha de escoamento da Cobertura do Corredor dos Vereadores	Metro	9	R\$ 179,00	R\$ 1.611,00
6	Fita de Alumínio para Vedação das Cabeceiras das Telhas para Evitar Entrada de Água ou Sujeira	Metro	116	R\$ 67,49	R\$ 7.828,84



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

7	Serviços e Mão de Obra de Desmontagem e Montagem Completa do Telhado, incluindo a limpeza das telhas a serem recolocadas, totalizando 286 m <sup>2</sup> . Reposição completa do telhado, com as travas do policarbonato, uso das fitas dupla face para colagem das borrachas trapézio e fitas de alumínio para vedação. Serviços completo de troca das calhas, com vedação do sistema de vazão na cobertura do corredor do Pavilhão 2 Entrada do Plenário e Salas dos Vereadores.	Serv.	1	R\$ 11.796,73	R\$ 11.796,73
<b>Total:</b>					<b>R\$ 48.363,96</b>

**1.2. Vigência:** O contrato terá vigência de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação mediante acordo entre as partes e dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

**1.3. Subcontratação:** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Caieiras.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação de serviços especializados para a desmontagem, montagem, limpeza e substituição do telhado da Câmara Municipal de Caieiras justifica-se pela necessidade de assegurar a preservação do patrimônio público, segurança dos usuários e continuidade das atividades legislativas e administrativas. A estrutura atual apresenta sinais de desgaste e falhas na vedação, resultando em infiltrações que podem comprometer a infraestrutura do prédio e causar danos materiais significativos. A execução do serviço por profissionais especializados assegura o uso de materiais adequados, técnicas modernas e conformidade com as normas técnicas, garantindo um resultado de qualidade e alinhado à gestão responsável dos recursos públicos.



**2.1.1. Conformidade Legal:** A contratação seguirá rigorosamente as normas legais e regulatórias vigentes, incluindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, evitando falhas que possam comprometer a integridade da execução ou resultar em sanções administrativas.

**2.1.2. Capacidade Técnica:** A equipe interna da Câmara não dispõe de recursos materiais e humanos adequados para realizar as atividades necessárias, que demandam equipamentos e mão de obra especializada para execução em conformidade com os padrões de segurança e qualidade exigidos.

## **2.2. Objetivos da Contratação**

**2.2.1.** Garantir a proteção do patrimônio público por meio da substituição das telhas, instalação de calhas e vedação completa, assegurando a durabilidade da estrutura e a prevenção de infiltrações futuras.

**2.2.2.** Assegurar a eficiência e segurança das instalações físicas da Câmara, proporcionando um ambiente funcional e adequado para servidores e visitantes.

**2.2.3.** Otimizar a aplicação de recursos públicos por meio da execução preventiva dos serviços, evitando custos maiores com reparos emergenciais futuros.

**2.2.4.** Cumprir as obrigações legais e administrativas da Câmara Municipal, promovendo processos de contratação que estejam alinhados à economicidade, eficiência e conformidade legal, de acordo com a legislação vigente.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1. Descrição da Solução** A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de desmontagem, montagem, limpeza e substituição do telhado da Câmara Municipal de Caieiras. O serviço inclui a instalação de telhas de policarbonato alveolar, materiais de vedação e calhas, visando à recuperação integral da estrutura do telhado, garantindo proteção contra infiltrações e preservação da infraestrutura.

### **3.2. Especificação Técnica**

**3.2.1.** Desmontagem do telhado existente, incluindo a remoção das telhas danificadas e materiais de vedação ineficazes, com descarte adequado de resíduos, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

**3.2.2.** Fornecimento e instalação de novas telhas de policarbonato alveolar fumê com espessura de 6 mm e dimensões de 1,05 m x 6 m, conforme especificações técnicas.

**3.2.3.** Instalação de borrachas de vedação tipo trapézio (50 m por rolo), garantindo a vedação eficiente entre as telhas e estruturas de suporte.

**3.2.4.** Aplicação de fita dupla face (20 m por rolo) para colagem dos materiais de vedação, assegurando a fixação e alinhamento das telhas.

**3.2.5.** Instalação de calhas metálicas para escoamento da água, dimensionadas para atender às necessidades do edifício e evitar acúmulo de água.

**3.2.6.** Aplicação de fita de alumínio para vedação das cabeceiras das telhas, prevenindo a entrada de sujeira e água.



**3.2.7.** Serviço de limpeza completa das telhas antes da reinstalação, garantindo a transparência e eficiência do material.

**3.2.8.** Execução de todos os serviços com o uso de equipamentos apropriados e mão de obra qualificada, garantindo a segurança dos trabalhadores e a qualidade do resultado final.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Sustentabilidade:** A execução dos serviços deverá ser realizada de forma a minimizar os impactos ambientais, priorizando o descarte adequado de resíduos gerados durante a substituição das telhas e utilizando materiais que atendam aos critérios de sustentabilidade, sempre que possível.

**4.2. Garantia da Contratação:** Não será exigida garantia contratual, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a contratação refere-se a um serviço específico e pontual, com baixo risco de inexecução. A exigência de garantia poderia representar um custo adicional às empresas participantes, impactando indiretamente o custo final para a administração pública.

**4.3. Vistoria:** Será facultativa a realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços, devido às peculiaridades da estrutura do telhado e das condições do ambiente. Essa medida visa assegurar que as empresas interessadas compreendam integralmente o escopo dos serviços e as condições físicas do local, promovendo maior precisão na formulação das propostas e na execução do contrato.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. Condições de Execução**

**5.1.1. Início da Execução:** Os serviços deverão ser iniciados em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato ou aceite de documento equivalente ou emissão da ordem de serviço.

**5.1.2. Cronograma:** O cronograma de execução dos serviços será definido em conjunto com a Câmara Municipal e deverá prever etapas como diagnóstico inicial, planejamento e realização, com prazos específicos para cada etapa.

**5.1.3. Local e Horário:** Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Caieiras, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

##### **5.2. Materiais e Recursos**

A empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, e ferramentas necessários para a execução dos serviços.

##### **5.3. Garantia dos Serviços**

A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados assegurando a conformidade legal e a eventual retificação de qualquer de qualquer adaptação necessária.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



**6.1. Prazo de Pagamento:** A contratação deverá ser executada 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. O prazo para pagamento é de até 30 dias contados da apresentação do documento fiscal.

**6.2. Comunicações:** As comunicações entre contratante 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. Fiscalização e Acompanhamento:** A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (fiscal técnico e administrativo) e/ou gestor, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com as prerrogativas dispostas na Lei 14.133/2021.

**6.4. Funções do Fiscal do Contrato:** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.5. Registro de Ocorrências:** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.6. Notificações para Correção:** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando um prazo para a correção.

**6.7. Decisões que Ultrapassam Competências:** O fiscal do contrato informará ao gestor de contratos, 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.

**6.8. Comunicação de Ocorrências:** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor de contratos.

**6.9. Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação:** O fiscal 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.

**6.10. Atuação em Caso de Descumprimento:** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.11. Atualização do Processo de Acompanhamento:** O gestor de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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.



**6.12.** Processo Administrativo de Responsabilização: O gestor de contratos 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 departamento/setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.13.** Acumulação de Funções: O mesmo servidor poderá exercer as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.

**6.18.** Obrigações do Contratado em Caso de Vícios: O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**6.19.** Responsabilidade do Contratado: O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**6.20.** Encargos do Contratado: Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**6.21.** Inadimplência do Contratado: A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**6.22.** Convocação de Representante: O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.23.** Consulta ao SICAF: Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**6.24.** Exigência de Certidões: Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias do recebimento da nota fiscal.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.25.** Recebimento do Objeto: Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste TR.

**6.26.** Comunicação de Imperfeições: Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**6.27.** Acompanhamento e Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.



**6.28. Pagamento:** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR e Aviso de contratação.

**6.29. Não Responsabilidade por Terceiros:** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.31. Cumprimento de Obrigações:** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, contrato, anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**6.32. Fornecimento de Serviços:** Fornecer os serviços conforme especificações contidas neste TR e ETP e cumprindo fielmente o prazo designado para execução.

**6.33. Responsabilidade pelos Vícios:** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 18 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**6.34. Substituição, Reparo ou Correção:** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto não satisfatório com relação a qualidade, quantidade ou defeitos.

**6.35. Comunicação de Impedimentos:** Comunicar à 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.

**6.36. Responsabilidade pelo Frete e Tributos:** Responsabilizar-se pelo frete, embalagens, transporte, obrigações trabalhistas e por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato.

**6.37. Manutenção das Condições de Habilitação:** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**6.38. Documentação em Caso de Falha no SICAF:** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, o dia seguinte ao da prestação dos serviços/ fornecimento, os seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1. Avaliação da Execução:** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

1. Não produzir os resultados acordados;
2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida o fornecimento objeto desta contratação; ou
3. Deixar de utilizar materiais/ entregar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.2. Recebimento Provisório:** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias.

**7.3. Prazo de Contagem:** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.4. Condição para Recebimento Provisório:** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.4.1. Obrigações do Contratado:** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de até 3 (três) dias, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.4.2. Rejeição dos Serviços:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.5. Recebimento Definitivo:** Os materiais/ serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias.

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

**7.7. Responsabilidade Civil e Ético-Profissional:** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.7.1.** A contratação deve resguardar sigilo absoluto sobre todas as informações da contratante das quais tenha acesso.



**7.7.2.** O mesmo se aplica relação aos funcionários da contratada que tenham acesso aos dados, bem como os dados que tenha acesso com relação as prerrogativas da aplicáveis a LGPD.

**7.9.** Liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação deverá ser realizada no máximo até 30 (trinta) dias contados do recebimento.

**7.10.** Elementos Essenciais para Liquidação: 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:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar;
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
7. Vencimento.

**7.11.** Correção de Erros: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**7.12.** Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de código de barras da fatura apresentada pelo contratado ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**7.13.** Data de Pagamento: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.14.** Retenção Tributária: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de licitação, com critério de seleção de menor preço ofertado, com fundamento no artigo 75, II da Lei 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

**8.2.** Previamente à celebração do contrato, 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;



# *Câmara Municipal de Caieiras*

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

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

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

**8.3.** 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.

**8.4.** 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.

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

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

**8.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**8.8.** É dever de o interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**8.10.** 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.



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

**8.12.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**8.13.** 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;

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

**8.14.** 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>;

**8.15.** 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;

**8.16.** 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.

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

**8.18.** 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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.21.** 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 , do Secretário da Receita Federal Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**8.23.** 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;

**8.24.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.25.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**8.26.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 48.363,96** (quarenta e oito mil, trezentos e sessenta e três reais e noventa e seis centavos), conforme os custos unitários e totais apostos no Estudo Técnico Preliminar.

**9.1.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis, todavia o equilíbrio econômico-financeiro será mantido.

**9.1.2.** Havendo previsão contratual de reajuste, este será aplicado com interstício mínimo de 12 meses da apresentação da proposta e assinatura do contrato, com base no IPCA/IBGE dos últimos 12 meses.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Caieiras previsto para 2024.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.01.00 – Legislativo

01.031 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal

0001 – Processo Legislativo

2002 – Manutenção dos Serviços Administrativos

33.90.39.00 – Serviços de terceiros PJ

33.90.39.00 – Serviços técnicos profissionais

Caieiras, 12 de dezembro de 2024.



# *Câmara Municipal de Caieiras*

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - [www.camaracaieiras.sp.gov.br](http://www.camaracaieiras.sp.gov.br)

**Claudia Murollo**

**Analista de Compras**



## ANEXO III

### Estudo Técnico Preliminar

#### 1. Informações Básicas

Este estudo técnico preliminar foi elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 59/2024, requisitado por meio do Departamento de Manutenção, que identifica a necessidade de serviços especializados para a manutenção e limpeza das coberturas de policarbonato das dependências da Câmara.

**Objeto:** O objeto da contratação consiste na execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva das coberturas, compreendendo substituição de telhas, reforço estrutural de calhas, limpeza das estruturas de policarbonato e revisão dos sistemas de fixação e vedação.

#### 2. Necessidade da Contratação

A contratação fundamenta-se na constatação do estado crítico das coberturas de policarbonato instaladas nas áreas da Câmara Municipal de Caieiras. A degradação dessas estruturas tem comprometido a proteção dos espaços de área de estacionamento, ocasionando riscos ao patrimônio e à segurança dos usuários. O desgaste foi agravado por eventos climáticos recentes, que resultaram em danos adicionais, tais como rachaduras, fissuras, desprendimento de partes e obstrução de sistemas de drenagem de calhas. O acúmulo de sujeira e resíduos nas coberturas de policarbonato também compromete a luminosidade natural dos ambientes, além de causar sobrepeso as coberturas, prejudicando a funcionalidade dos espaços e reduzindo a vida útil do material. A falha no sistema de calhas, associada a deformações estruturais, compromete o escoamento de águas pluviais e eleva o risco de infiltrações, acarretando potenciais danos estruturais.

Diante deste cenário, a manutenção e a reforma das coberturas constituem uma medida imprescindível para assegurar a continuidade das atividades legislativas, preservar o patrimônio público e garantir a proteção dos frequentadores e servidores da Câmara Municipal. A demanda pela contratação apresenta caráter emergencial e preventivo, sendo necessária para evitar custos mais elevados em decorrência de agravamento dos problemas existentes.

#### 3. Justificativa da Contratação

A justificativa para a contratação baseia-se em critérios técnicos e administrativos que demonstram sua imprescindibilidade. As condições atuais das coberturas representam risco significativo à segurança de pessoas e bens, além de comprometerem a eficiência e a imagem institucional da Câmara Municipal. A ausência de intervenções imediatas pode resultar na intensificação dos danos, elevando os custos futuros de reparação e afetando o pleno funcionamento das atividades legislativas.

A manutenção proposta contempla ações que visam restabelecer a funcionalidade das coberturas de policarbonato, assegurando sua impermeabilidade, resistência e transparência. A substituição de telhas



danificadas, a limpeza das estruturas e a revisão dos sistemas de fixação e vedação são intervenções indispensáveis para restaurar a proteção dos ambientes internos e garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades da Câmara.

A realização da manutenção preventiva reflete os princípios da economicidade e eficiência que regem a Administração Pública, prevenindo o desgaste prematuro das estruturas e evitando intervenções mais complexas e onerosas no futuro. O planejamento e a execução das medidas ora propostas observam o compromisso com a preservação do patrimônio público e a conformidade com as normas legais aplicáveis. A execução desses serviços é considerada prioritária, de modo a evitar prejuízos decorrentes da continuidade da degradação estrutural e a garantir a segurança e a integridade das instalações. A contratação de empresa especializada demonstra-se o meio mais adequado para atender às demandas técnicas e operacionais necessárias, sendo inviável o atendimento por recursos próprios, dada a inexistência de equipamentos e profissionais qualificados na estrutura interna da Câmara Municipal.

#### **4. Requisitos da Contratação**

A presente contratação tem como objetivo principal a execução de serviços de manutenção, reforma e limpeza das coberturas de policarbonato das instalações da Câmara Municipal de Caieiras. Para tanto, devem ser observados os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

**4.1. Serviços Incluídos na Contratação:** Os serviços devem abranger todas as etapas necessárias à recuperação funcional e estética das coberturas, incluindo:

- a) Substituição de telhas de policarbonato danificadas ou ausentes, com características técnicas equivalentes ou superiores às existentes;
- b) Reparo e reforço estrutural das calhas, garantindo plena capacidade de escoamento de águas pluviais, incluindo substituição de trechos empenados e vedação adequada;
- c) Limpeza das coberturas para remoção de resíduos, manchas e escurecimentos, visando restaurar a transparência e prolongar a vida útil das estruturas;
- d) Revisão geral dos sistemas de fixação, incluindo inspeção de parafusos, suportes metálicos e vedação, com substituição de componentes defeituosos ou comprometidos;
- e) Instalação de vedação apropriada para evitar infiltrações e assegurar a proteção contra intempéries.

**4.2. Especificações Técnicas:** Os materiais utilizados deverão atender às normas técnicas vigentes, assegurando qualidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo e a exposição às intempéries. Além disso, o contratante deverá especificar os padrões de acabamento e conformidade técnica exigidos, os quais serão detalhados no Termo de Referência.

**4.3. Prazo de Execução:** Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a formalização contratual e emitida a ordem de serviço, considerando-se a prioridade da intervenção. O prazo máximo para conclusão será de até 15 (quinze) dias corridos, salvo ocorrência de força maior devidamente justificada e



aprovada pela fiscalização contratual.

**4.4. Obrigações do Contratado:** O contratado deverá providenciar todos os insumos, equipamentos e mão de obra necessários para a execução dos serviços, incluindo equipe técnica capacitada para operações de montagem, desmontagem e reforma de estruturas de policarbonato. Será exigido o cumprimento das normas de segurança do trabalho, com adoção de medidas preventivas e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados.

**4.5. Fiscalização e Acompanhamento:** Os serviços serão fiscalizados por profissional designado pela Administração, que terá a responsabilidade de assegurar a conformidade técnica com as especificações contratuais, incluindo a avaliação de materiais empregados e a execução de cada etapa do projeto.

## **5. Levantamento de Mercado**

**5.1. Pesquisa de Soluções Disponíveis no Mercado:** Para atender às necessidades identificadas, foram avaliadas duas alternativas principais:

- **Contratação de empresa especializada:** Esta alternativa consiste em contratar uma empresa capacitada para fornecer os serviços de manutenção e reforma de forma integrada, incluindo materiais, equipamentos e mão de obra. Essa solução garante a execução dentro dos padrões técnicos exigidos, com eficiência e dentro dos prazos previstos.
- **Realização dos serviços com recursos próprios:** Esta alternativa foi descartada devido à ausência de infraestrutura adequada, falta de equipamentos necessários e indisponibilidade de pessoal técnico especializado para realizar os serviços.

**5.2. Conclusão da Análise:** A pesquisa concluiu que a contratação de empresa especializada é a solução mais viável e eficiente, considerando:

- **Viabilidade Técnica:** O atendimento às exigências técnicas demanda conhecimentos e equipamentos específicos que não estão disponíveis nos recursos internos da Câmara Municipal.
- **Custo-Benefício:** A utilização de recursos próprios resultaria em custos elevados para aquisição de equipamentos e treinamento, além de implicar em maior tempo de execução.
- **Garantia de Padrões de Qualidade:** A contratação de uma empresa especializada assegura o cumprimento das especificações técnicas e a execução adequada dos serviços.

**5.3. Referência de Mercado:** Foram realizadas consultas a fornecedores especializados, com levantamento de preços para serviços similares. Os dados obtidos, aliados a contratações semelhantes realizadas por órgãos públicos, serão utilizados como base para a definição do orçamento estimado e a construção do Termo de Referência.

## **6. Descrição da Solução Como um Todo e Estimativa dos Quantitativos**

### **6.1. Descrição da Solução**

A solução proposta compreende a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços



# Câmara Municipal de Caieiras

Rua Albert Hanser n.º 80 - Centro - Caieiras - SP. - CEP: 07700-000 - Fone/fax: (11) 4442-8399 - www.camaracaieiras.sp.gov.br

necessários à manutenção e reforma das coberturas de policarbonato nas dependências da Câmara Municipal de Caieiras. O objeto engloba a substituição de telhas danificadas, limpeza, revisão estrutural, vedação, reforço de calhas e instalação de materiais necessários para garantir a funcionalidade e a segurança da estrutura.

A solução deve atender integralmente às necessidades identificadas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), assegurando que os serviços sejam executados de acordo com as normas técnicas aplicáveis, observando eficiência, segurança e adequação ao uso contínuo das instalações.

## 6.2. Itens e Quantitativos Estimados

A execução dos serviços contratados requer os seguintes materiais e ações:

Nº ITENS	Descrição	Unid.	QTD	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	Telha Policarbonato Alveolar Fume com 6mm x 1,05 cm Largura x 6m Comprimento	Unid.	23	R\$ 813,25	R\$ 18.704,75
2	Trapézio Policarbonato Alveolar Fume com 6 metros	Unid.	23	R\$ 243,00	R\$ 5.589,00
3	Borracha Trapézio Rolo 50 metros	Rolo	8	R\$ 283,89	R\$ 2.271,12
4	Fita Dupla Face Rolo 20 metros	Rolo	7	R\$ 80,36	R\$ 562,52
5	Calha de escoamento da Cobertura do Corredor dos Vereadores	Metro	9	R\$ 179,00	R\$ 1.611,00
6	Fita de Alumínio para Vedação das Cabeceiras das Telhas para Evitar Entrada de Água ou Sujeira	Metro	116	R\$ 67,49	R\$ 7.828,84



7	Serviços e Mão de Obra de Desmontagem e Montagem Completa do Telhado, incluindo a limpeza das telhas a serem recolocadas, totalizando 286 m <sup>2</sup> . Reposição completa do telhado, com as travas do policarbonato, uso das fitas dupla face para colagem das borrachas trapézio e fitas de alumínio para vedação. Serviços completo de troca das calhas, com vedação do sistema de vazão na cobertura do corredor do Pavilhão 2 Entrada do Plenário e Salas dos Vereadores.	Serv.	1	R\$ 11.796,73	R\$ 11.796,73
<b>Total:</b>					<b>R\$ 48.363,96</b>

## 7. Estimativa do Valor da Contratação

### 7.1. Metodologia de Estimativa

A estimativa de valores foi elaborada com base em pesquisa de preços junto a fornecedores especializados, considerando:

- Custos unitários de materiais compatíveis com o mercado atual;
- Valores médios de mão de obra para serviços de manutenção de estruturas de policarbonato;
- Contratações similares realizadas por órgãos públicos, que servem de parâmetro para comparação de preços e condições.

### 7.2. Valores Consolidado

Com base nas pesquisas realizadas, o valor estimado para a execução integral dos serviços é de **R\$ 48.363,96** (quarenta e oito mil, trezentos e sessenta e três reais e noventa e seis centavos).

## 8. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

A solução proposta será executada de forma integrada, sem a previsão de parcelamento, devido às seguintes razões técnicas e operacionais:



- 1. Necessidade de Integração dos Serviços:** A execução contínua e coordenada dos serviços é essencial para garantir que as diversas etapas do trabalho sejam realizadas de maneira eficiente e com a devida coesão técnica. O parcelamento poderia gerar problemas de compatibilidade entre os materiais e atrasos na conclusão das atividades.
- 2. Impactos no Cronograma:** A proximidade do prazo limite para a conclusão dos serviços (31 de dezembro de 2024) exige que todas as ações sejam planejadas e executadas sem interrupções que comprometam o cronograma. Parcelar a contratação comprometeria o cumprimento desse prazo.
- 3. Eficiência Operacional:** Contratar um único fornecedor assegura maior controle sobre a qualidade e o desempenho das atividades, eliminando riscos relacionados à fragmentação das responsabilidades e à gestão de contratos distintos.

Dessa forma, a contratação integrada é a solução mais vantajosa, atendendo aos princípios da Administração Pública e assegurando que as intervenções sejam realizadas com eficiência, segurança e tempestividade.

## 9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

### 9.1. Contratações Correlatas

Após análise das demandas da Câmara Municipal de Caieiras, constatou-se que a contratação dos serviços de manutenção, reforma e limpeza das coberturas de polycarbonato não apresenta interdependência direta ou necessidade de vinculação com outras contratações em andamento ou previstas no Plano Anual de Contratações.

## 10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento e Resultados Pretendidos

### 10.1. Planejamento Estratégico

A contratação está inserida no planejamento anual da Câmara Municipal de Caieiras, em consonância com o Documento de Formalização de Demanda nº 59/2024, que identificou a necessidade de manutenção corretiva e preventiva nas coberturas das instalações. Esta ação está diretamente alinhada aos objetivos estratégicos do Legislativo Municipal, especialmente no que se refere à preservação do patrimônio público e à segurança das instalações.

### 10.2. Finalidade Institucional

A realização dos serviços de manutenção objetiva:

- Garantir a proteção e a preservação das áreas internas da Câmara, evitando danos estruturais e a deterioração progressiva das instalações.
- Assegurar condições adequadas de segurança e conforto para servidores, visitantes e autoridades.



- c) Manter a continuidade das atividades legislativas em um ambiente funcional e protegido de intempéries.

### 10.3. Resultados Pretendidos

Os resultados esperados com a execução da presente contratação incluem:

- a) **Preservação do patrimônio público:** A reforma das estruturas de policarbonato prolongará a vida útil dos materiais e minimizará os custos futuros de reparação.
- b) **Redução de riscos à segurança:** A substituição de telhas danificadas e o reforço de calhas eliminarão potenciais fontes de perigo para usuários e frequentadores das instalações.
- c) **Melhoria das condições ambientais:** A limpeza e restauração das coberturas proporcionarão maior luminosidade natural e conforto térmico aos ambientes internos.
- d) **Eficiência administrativa:** A ação preventiva contribui para evitar danos maiores e gastos desnecessários com reparos emergenciais no futuro.

### 10.4. Vinculação Orçamentária

Os custos previstos para esta contratação estão contemplados no orçamento da Câmara Municipal de Caieiras para o exercício de 2024, conforme dotação orçamentária específica:

- Unidade Orçamentária: 01.01.00 – Legislativo.
- Projeto/Atividade: 01.031 – Gestão Administrativa da Câmara Municipal.
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

## 11. Providências a Serem Tomadas

### 11.1. Formalização do Processo de Contratação

Para assegurar que a contratação seja realizada de forma regular, transparente e em conformidade com os princípios da Administração Pública, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. **Elaboração e Aprovação do Termo de Referência** O Termo de Referência será elaborado com base nas especificações técnicas descritas no presente Estudo Técnico Preliminar e deverá detalhar as condições de execução, quantitativos, requisitos de qualificação e critérios de julgamento. A aprovação formal desse documento será realizada pela autoridade competente.
2. **Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** Todos os atos relacionados ao processo de contratação, incluindo a divulgação do edital e eventuais comunicados, deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas, em cumprimento às exigências de transparência e publicidade previstas na Lei nº 14.133/2021.
3. **Definição da Modalidade de Licitação** Com base nas especificações do objeto e no valor estimado da contratação, será definido o procedimento licitatório mais adequado, observando-se os princípios da economicidade e competitividade.



4. **Condução do Processo Licitatório** O processo licitatório será conduzido em conformidade com as disposições legais aplicáveis, garantindo ampla concorrência, isonomia entre os participantes e avaliação objetiva das propostas.
5. **Fiscalização e Gestão do Contrato** Após a celebração do contrato, será designado formalmente um gestor responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

## **11.2. Garantia da Regularidade**

Todas as providências tomadas deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, assegurando que o procedimento de contratação atenda aos princípios da legalidade, publicidade e eficiência, conforme previsto na legislação vigente.

## **12. Possíveis Impactos Ambientais**

### **12.1. Observância às Normas Ambientais**

A execução dos serviços de manutenção e reforma das coberturas de policarbonato deverá ser conduzida em estrita observância às legislações ambientais aplicáveis, incluindo as disposições da Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). O contratado será responsável por implementar medidas de mitigação de impactos ambientais, garantindo o cumprimento de práticas sustentáveis durante toda a execução do objeto.

### **12.2. Medidas de Sustentabilidade**

O contrato deverá incluir cláusulas específicas que assegurem a adoção das seguintes práticas sustentáveis:

1. **Redução de Resíduos:** Os resíduos gerados durante os serviços de manutenção e reforma deverão ser separados, recolhidos e destinados de forma ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de reciclagem ou reaproveitamento, quando possível.
2. **Uso de Materiais Sustentáveis:** Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais que apresentem menor impacto ambiental, como fitas de vedação e insumos certificados ou recicláveis.
3. **Controle de Consumo de Recursos:** O uso de energia, água e outros recursos naturais deverá ser minimizado durante a execução dos serviços, com o objetivo de evitar desperdícios.
4. **Gestão de Resíduos Perigosos:** Caso sejam gerados resíduos classificados como perigosos, estes deverão ser segregados e destinados em conformidade com as normativas ambientais específicas, assegurando a não contaminação do meio ambiente.

### **12.3. Mitigação de Riscos**

Além das práticas sustentáveis, o contratado deverá adotar medidas de segurança ambiental para prevenir incidentes que possam ocasionar danos aos recursos naturais ou às instalações da Câmara Municipal, como:



- Controle rigoroso para evitar o descarte inadequado de resíduos;
- Monitoramento das condições de segurança nos locais de execução dos serviços.

#### **12.4. Responsabilidade Contratual**

A empresa contratada será responsável por garantir que todas as práticas ambientais exigidas no contrato sejam rigorosamente cumpridas, sob pena de aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

### **13. Declaração de Viabilidade**

#### **13.1. Viabilidade Técnica**

A contratação proposta apresenta viabilidade técnica comprovada, tendo em vista que os serviços requeridos são amplamente disponibilizados no mercado por empresas especializadas. As soluções descritas no presente Estudo Técnico Preliminar foram definidas com base em especificações técnicas claras e detalhadas, alinhadas às melhores práticas de manutenção de coberturas de policarbonato.

As intervenções planejadas — substituição de telhas, reforço de calhas, revisão de fixações e limpeza das estruturas — são tecnicamente adequadas para solucionar os problemas diagnosticados, proporcionando maior segurança, funcionalidade e durabilidade às instalações.

#### **13.2. Viabilidade Econômica**

A análise econômica realizada, com base em levantamento de mercado, indica que os custos estimados para a contratação estão em conformidade com os preços praticados no setor, assegurando a vantajosidade da proposta. O investimento previsto é compatível com o orçamento público aprovado para o exercício financeiro de 2024.

Além disso, a execução dos serviços preventivos e corretivos reduzirá significativamente os custos futuros com reparos emergenciais, gerando economia a longo prazo.

#### **13.3. Viabilidade Jurídica**

A contratação está amparada pela Lei nº 14.133/2021 e foi fundamentada em princípios constitucionais, como eficiência, economicidade e proteção ao patrimônio público. O processo licitatório será conduzido de forma transparente e isonômica, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Considerando os aspectos técnicos, econômicos e jurídicos apresentados, declara-se que a contratação dos serviços de manutenção e reforma das coberturas de policarbonato é viável, indispensável e está alinhada às necessidades da Câmara Municipal de Caieiras.

### **14. Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar**

#### **14.1. Elaboração**

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela equipe técnica responsável pelo planejamento e execução das contratações no âmbito do Departamento de Manutenção da Câmara Municipal de Caieiras, conforme especificado abaixo:



**Elaborado por:**

Adriana de Lyra Santana Moretti

Cargo: Agente de Contratação

#### **14.2. Aprovação**

Após análise e validação das informações constantes no Estudo Técnico Preliminar, a autoridade competente aprova formalmente o documento, autorizando o prosseguimento das etapas necessárias para a realização da contratação.

**Aprovado por:**

Fabricio Calandrini Nogueira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Caieiras