



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DA FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de materiais, para a realização de Sessão Solene, no dia 23 de novembro de 2023, a partir das 20hs00min, no Plenário da Câmara Municipal de Martinópolis “Theodomiro Viana de Freitas”, relativa a entrega de Diploma Padrão do Ano à Agente de Segurança Penitenciária e Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária (Decreto Legislativo nº 001/2005), Bombeiro, Policial Civil e Policial Militar (Decreto Legislativo nº 001/2002) e Servidor Público Municipal (Decreto Legislativo nº 002/2005).

3- DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente demanda, tem por objetivo, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de materiais, para a realização de Sessão Solene, no dia 23 de novembro de 2023, a partir das 20hs00min, no Plenário da Câmara Municipal de Martinópolis “Theodomiro Viana de Freitas”, relativa a entrega de Diploma Padrão do Ano à Agente de Segurança Penitenciária e Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária (Decreto Legislativo nº 001/2005), Bombeiro, Policial Civil e Policial Militar (Decreto Legislativo nº 001/2002) e Servidor Público Municipal (Decreto Legislativo nº 002/2005), consistentes no: fornecimento de placa de aço inox (Diploma Padrão do Ano); arranjos de flor para a mesa principal e arranjos para decoração da porta de entrada; serviço fotográfico e confecção de álbum de fotos; e, mestre de cerimônias. O quantitativo descrito abaixo foi estimado com base em Sessões Solenes realizadas em anos anteriores.

4- DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUTD.
01	ARRANJO DE FLORES NATURAIS PARA A MESA PRINCIPAL: contendo rosas e gérberas, ramos de Astromélias ou Àster, em cores variadas, acabamento com Tango e folhagens, base em espuma floral, medindo aproximadamente 90cm largura x 15cm altura.	Und	01
02	ARRANJO DE FLORES NATURAIS PARA USO EM PEDESTAL, PORTA DE ENTRADA: contendo Astromélias, rosas coloridas, Mini Margaridas, Pinóquio, de cores variadas, acabamento com Tango e folhagens verdes, com base em espuma floral, medindo aproximadamente 50cm de diâmetro.	Und	02
03	PLACA DE AÇO INOX: Medindo 29x19cm, com gravação em corrosão, baixo relevo, impressão colorida do brasão do município, tecido veludo azul, moldura em aço inox, medida da placa com acabamento: 40x30cm. Fechamento de acabamento com vidro.	Und	06
04	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA: Com duração aproximada de 03 (três) horas, no mínimo 250 fotos digitais, com fornecimento vinculado de todos os arquivos em alta resolução (300 Dpis mínimo 2.500 pixels lado maior), e entrega em CD-ROM, até 48 horas após a cobertura realizada.	Und	01

[Handwritten signatures]



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

	A contratada também deverá entregar álbum livro 20x25 cm, contendo 70 fotos que serão selecionadas pela Câmara, coloridas em laminação UV e capa brilho.		
05	SERVIÇO DE MESTRE DE CERIMÔNIAS: do sexo masculino, apto a conduzir solenidades, com duração aproximada de 03 (três) horas, com atitudes discretas, boa apresentação e dicção, tom e entonação de voz agradáveis (sem sotaques regionais), e sempre restrito ao roteiro estabelecido pela Direção da Câmara.	Und	01

5- REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. O objeto será executado de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário e de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços/materiais serão executados/entregues mediante requisição emitida pela Diretoria Geral.

5.2.1. As requisições dos serviços/materiais serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive via e-mail.

5.3. A empresa contratada para fornecimento dos arranjos de flores, deverá confeccioná-los com requinte e bom gosto, tudo em primeira qualidade, conforme imagens ilustrativas (1 e 2) que ficam fazendo parte integrante deste Termo.

5.3.1. Os arranjos de flores naturais para decoração da Sessão Solene deverão ser entregues no Plenário da Câmara Municipal de Martinópolis “Theodomiro Viana de Freitas”, com endereço sito à Rua José Maria Sanches, nº 539, Centro, Martinópolis/SP, no dia 23 de novembro de 2023, com antecedência mínima de 02 (duas) horas, do horário fixado para a realização do evento, que está previsto para as 20hs00min.

5.4. As placas de aço inox a serem entregues aos homenageados, deverão ser confeccionadas de acordo com a imagem ilustrativa (3) que fica fazendo parte integrante deste Termo.

5.4.1. A Diretoria Geral ficará responsável pelo envio do texto para produção das placas até 20 (vinte) dias antes da data da realização do evento, que está prevista para o dia 23 de novembro de 2023;

5.4.2. As placas deverão ser entregues no Plenário da Câmara Municipal de Martinópolis “Theodomiro Viana de Freitas”, com endereço sito à Rua José Maria Sanches, nº 539, Centro, Martinópolis/SP, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da realização do evento.

5.5. Os serviços de cobertura fotográfica serão executados mediante captação de imagem com equipamento próprio e profissional qualificado.

5.5.1. O profissional que executará os serviços deverá apresentar-se no Plenário da Câmara Municipal de Martinópolis “Theodomiro Viana de Freitas”, com endereço sito à Rua José Maria Sanches, nº 539, Centro, Martinópolis/SP, no dia 23 de novembro de 2023, devidamente trajado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário fixado para a realização do evento, que está previsto para as 20hs00min;

5.5.2. As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional;

5.5.3. A empresa contratada terá o prazo de 07 (sete) dias, contados da data da realização da Sessão Solene, para o envio das fotos digitais (no mínimo 250) para seleção e aprovação por parte da Diretoria Geral das 70 (setenta) fotos que serão utilizadas para confecção do álbum livro;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

5.5.4. No prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da aprovação das fotos, a contratada deverá entregar o álbum livro.

5.6. A empresa contratada deverá disponibilizar mestre de cerimônias, do sexo masculino, apto a conduzir solenidades, com atitudes discretas, boa apresentação e dicção, tom e entonação de voz agradáveis (sem sotaques regionais), e sempre restrito ao roteiro estabelecido pela Diretoria da Câmara. São requisitos mínimos do mestre-de-cerimônias: a) Não cumprimentar nem se apresentar ao público. b) Deve apresentar-se vestindo traje completo, em boas condições, e dentro da moda, sendo o costume ou terno nas cores preta, azul marinho ou grafite, camisa, gravata, cinto e sapato social em cores discretas e coordenadas, bem asseado, sem barba, piercings ou tatuagens aparentes.

5.6.1. O profissional que executará os serviços deverá apresentar-se no Plenário da Câmara Municipal de Martinópolis “Theodomiro Viana de Freitas”, com endereço sito à Rua José Maria Sanches, nº 539, Centro, Martinópolis/SP, no dia 23 de novembro de 2023, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário fixado para a realização do evento, que está previsto para as 20hs00min.

5.7. Por ocasião da execução/entrega dos serviços/materiais, a **CONTRATADA** deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Administração responsável pelo recebimento.

5.8. No ato de recebimento do serviço/material será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na licitação ou contrato e na proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, seguida de testes, se necessário.

5.9. O objeto deste Termo será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.10. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a **CONTRATANTE** poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE** sem que a elas se limite:

- 6.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 6.1.2.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

6.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

6.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

6.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto;

6.1.7. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

6.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

6.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.2.3. Cumprir, durante toda vigência do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

6.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

6.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.2.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

6.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

6.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

6.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

6.2.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

6.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.12. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

6.2.13. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

6.2.14. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.2.15. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à **CONTRATANTE**;

6.2.16. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

6.2.17. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto;

6.2.18. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

7.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de até 05 (cinco) dias.

7.1.1. O pagamento referente ao item 04 (Cobertura Fotográfica) será realizado de forma parcelada, sendo 50% do valor no ato da entrega das fotos em meio digital para seleção e aprovação e 50% no ato da entrega álbum livro;

7.1.2. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

7.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

7.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.

7.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da **CONTRATADA**.

7.4. A **CONTRATANTE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

7.5. Os preços permanecerão fixos e irredutíveis, ressalvada a hipótese de equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme preconizado no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. O prazo de vigência do Contrato será até o dia 31 de janeiro de 2024, contado a partir da data de sua assinatura.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

8.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

9- DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA:

9.1. Menor preço por item.

10- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.1.1.1. **Advertência**, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.1.2. **Multa**:

10.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

10.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

10.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.1.1.3. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.1.4. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

10.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

(Handwritten signature)



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

10.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

10.10. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.11. A **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.

10.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

11- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

J X



Câmara do Município de Martinópolis **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

11.2. As atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Ato da Mesa nº 001, de 13 de fevereiro de 2023.

12- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

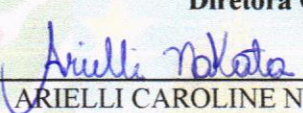
13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Câmara Municipal de Martinópolis/SP, em 02 de agosto de 2023.



MARIANA SCHOTT MELLO
Diretora Geral



ARIELLI CAROLINE NAKATA DE SOUZA
Agente de Contratação



Câmara do Município de Martinópolis **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000
(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br

ANEXO – IMAGENS ILUSTRATIVAS

ITEM 01 - ARRANJO DE FLORES NATURAIS PARA A MESA PRINCIPAL



ITEM 02 - ARRANJO DE FLORES NATURAIS PARA USO EM PEDESTAL, PORTA DE ENTRADA



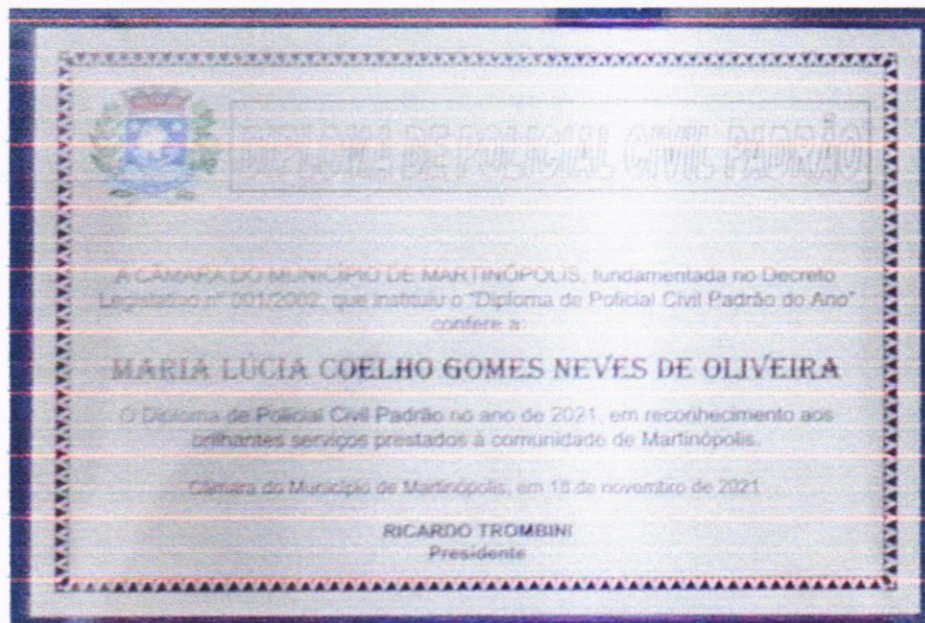
ITEM 03 - PLACA DE AÇO INOX



Câmara do Município de Martinópolis ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro – CEP 19.500-000

(18) 3275-1412 (18) 99714-4597 – e-mail: contato@camaramartinopolis.sp.gov.br



J.

8