



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 - Centro – CEP 19.500-000
Fone/Fax: (18) 3275-1412 – 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. A presente demanda tem por objetivo, a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortina de ar, da Câmara Municipal de Martinópolis, incluindo os materiais e equipamentos de manutenção ordinária, necessários à execução dos serviços”.

3- DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A manutenção preventiva tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso. A manutenção corretiva tem por objetivo, a execução de serviço que visa a substituição de partes e peças, recomposição, reparo e conserto, para cada serviço preventivo identificado. De toda forma, as manutenções dos aparelhos servem para evitar problemas respiratórios das pessoas, problemas de ventilação e adiar problemas de danificação dos mesmos. O quantitativo descrito abaixo foi estimado para o período de 12 meses, com base nos aparelhos instalados no prédio do Legislativo.

4- DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUTD. DE APARELHO NA CÂMARA	Descrição dos Equipamentos	QUTD. SERVIÇO ANUAL	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar	Serviço	01	AR-CONDICIONADO: Capacidade: 22.000 BTUS. Tipo: Split Hi-Wall Inverter. Função: Frio. Voltagem: 220V. Cor: Branca. Classificação	02		



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

	condicionado e cortina de ar, da Câmara Municipal de Martinópolis, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.				Energética: Classe A. Electrolux QE22F/QI22F Local: Sala Contabilidade/Informática.			
02	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortina de ar, da Câmara Municipal de Martinópolis, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	Serviço	02		AR-CONDICIONADO: Capacidade: 22.000 BTUS. Tipo: Split Hi-Wall Inverter. Função: Frio. Voltagem: 220V. Cor: Branca. Classificação Energética: Classe A. CONSUL CBG22DB Local: Sala Direção/Procuradoria Jurídica; Sala Secretaria.	04		
03	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortina de ar, da Câmara Municipal	Serviço	04		AR-CONDICIONADO: Capacidade: 36.000 BTUS. Tipo: Split Piso Teto. Função: Frio. Voltagem: 220V. Cor: Branca. Classificação Energética: Classe B. Komeco (KOP 36FC 2LX	04		



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

	de Martinópolis, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.			R410A) Local: Plenário.			
04	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortina de ar, da Câmara Municipal de Martinópolis, incluindo materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	Serviço	01	AR CONDICIONADO: Capacidade: 30.000 BTUS; Tipo: Split Hi-Wall Inverter; Função: Frio; Voltagem: 220; Cor: Branco; Classificação Energética: Classe A. NACIONAL PHILCO SPLIT INVERTER PAC30000IFM8 Local: Sala de Reuniões.	01		
05	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortina de ar, da Câmara Municipal de Martinópolis, incluindo	Serviço	02	CORTINA DE AR: Controle Remoto e Painel Eletrônico. Tamanho: 200cm. Voltagem: 220V. Ruído: no máximo 62db. Cor: Branco. DUGOLD GZ (A2,5)	02		



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

matérias equipamentos necessários à execução dos serviços.	e	Local: Plenário.	VALOR TOTAL GERAL / 12 MESES (R\$)			

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 global e de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Especificação dos Serviços:

5.2.1. Manutenção preventiva de ar condicionado: A manutenção preventiva tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso, devendo ser realizada pela **CONTRATADA**:

5.2.1.1. Verificar ruídos e vibrações anormais;

5.2.1.2. Limpeza de evaporador;

5.2.1.3. Limpeza de filtro de ar;

5.2.1.4. Medir o diferencial de pressão;

5.2.1.5. Verificar e eliminar frestas dos filtros;

5.2.1.6. Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante;

5.2.1.7. Verificar grades de ventilação/exaustão;

5.2.1.8. Verificar chave seletora;

5.2.1.9. Verificar atuação do termostato;

5.2.1.10. Verificar válvula reversora;

5.2.1.11. Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores;

5.2.1.12. Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor;

5.2.1.13. Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente;

5.2.1.14. Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas;

5.2.1.15. Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos;

5.2.1.16. Limpar bandeja de condensação e dreno e sua operação;

5.2.1.17. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;

5.2.1.18. Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

5.2.1.19. Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo;

5.2.1.20. Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);

5.2.1.21. Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do câter;

5.2.1.22. Verificar filtro e secador;

5.2.1.23. Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos;

5.2.1.24. Verificar nível de óleo do compressor;

5.2.1.25. Verificar a operação da válvula de expansão;

5.2.1.26. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo);

5.2.1.27. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis;

5.2.1.28. Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente;

5.2.1.29. Eliminar danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;

5.2.1.30. Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão;

5.2.1.31. Verificar a operação dos controles de vazão;

5.2.1.32. Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores;

5.2.1.33. Limpeza de condensador;

5.2.1.34. Verificar protetor térmico compressor;

5.2.1.35. Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete.

5.2.2. Manutenção corretiva de ar condicionado: A manutenção corretiva tem por objetivo estabelecer que a **CONTRATADA** tem a obrigação de executar o serviço, que corresponde a substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc, para cada serviço preventivo identificado na relação do item 5.2.1..

5.2.2.1. Dos materiais, peças e equipamentos de manutenção do ar condicionado:

5.2.2.1.1. A **CONTRATADA** fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção a serem contratados, devendo, obrigatoriamente, a **CONTRATADA** incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

5.2.2.1.2. A estocagem de equipamento e material da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE** será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a **CONTRATADA** deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

5.2.2.1.3. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da **CONTRATADA** de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços da Câmara e de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

5.2.2.1.4. Representa ônus da **CONTRATADA** a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de limpeza e consumo, destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões,

Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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



vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas instantâneas e/ou outras, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares.

5.2.2.1.5. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte material de reposição: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura.

5.2.2.1.6. Correrá por conta da **CONTRATANTE**, o material de reposição que compreenda peças e componentes necessários para o conserto, recomposição ou readequação dos equipamentos, tais como: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangida no item 5.2.2.1.5..

5.2.2.1.7. Na hipótese de ser necessária a aquisição de material de reposição, cujo fornecimento seja responsabilidade da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

5.2.2.1.8. Todos os materiais de reposição a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas.

5.2.2.1.9. Se julgar necessário, o fiscal técnico do contrato, poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos materiais de reposição que comprovem a qualidade destes.

5.3. A CONTRATANTE fará o agendamento da realização dos serviços, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, que serão realizados no prédio da Câmara Municipal de Martinópolis, localizado na Rua José Maria Sanches, nº 539 – Centro.

5.4. As autorizações/requisições dos serviços serão expedidas pelo Gestor do Contrato ou Presidente da Câmara, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **CONTRATADA**, inclusive via e-mail.

5.5. O prazo para a execução dos serviços será de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

5.6. Por ocasião da entrega dos serviços, 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.

5.7. No ato de recebimento do serviço 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**.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

5.8. O objeto da licitação 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.

5.9. 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, especialmente:

6.1.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.1.1.2. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação do serviço e o atendimento das exigências, comunicando e notificando a **CONTRATADA**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja reparado ou corrigido;

6.1.1.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo.

6.1.2. Expedir as ordens de serviços, conforme item 5.4. deste Termo de Referência;

6.1.3. 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;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

6.1.5. Receber o objeto/serviço, efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato.

[Handwritten signature]



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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, especialmente:

6.2.1.1. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva durante o horário de expediente da Câmara, compreendido de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h;

6.2.1.2. Na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva executados, bem como nos materiais empregados, obedecer rigorosamente:

- a) às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
 - b) às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
 - c) às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 - Instalações de ar-condicionado;
 - d) às disposições legais federais, estaduais e municipais, se for o caso;
 - e) aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
 - f) às normas técnicas específicas, se houver;
 - g) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
 - h) às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-23: Proteção Contra Incêndios; Resolução CONFEA nº 425/98 (ART); Portaria nº 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde;
- 6.2.1.3.** Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos, a **CONTRATADA** deve:
- a) observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
 - b) zelar pela integridade física das instalações;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

c) manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar;

d) observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir: manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno; utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim; manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário; remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados; preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana; garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados;

6.2.1.4. Registrar, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica – Lei Federal nº 6.496/77;

6.2.1.5. Remover todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de prestados;

6.2.1.6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

6.2.1.7. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências da Câmara Municipal, quando exigido pelas normas de segurança do trabalho;

6.2.1.8. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

6.2.1.9. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, bem como por todos os encargos fiscais e comerciais;

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;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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 dezoito 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 autorizada 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 congêneres;

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.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

✓



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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 15 (quinze) dias.

7.1.1. Os pagamentos à **CONTRATADA** somente serão realizados após a efetiva prestação dos serviços, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

7.1.2. A **CONTRATADA** deverá informar no corpo/observações da nota fiscal emitida, os dados da conta corrente para pagamento.

7.1.3. No valor da Nota Fiscal deverão estar incluídas 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.

7.1.3.1. Na Nota Fiscal ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR e das contribuições a serem retidos na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções.

7.1.4. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.637, de 02 de agosto de 2023, serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para natureza do bem fornecido ou serviço prestado, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la. Cabe a **CONTRATADA** o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

7.1.4.1. Não haverá a retenção prevista no **subitem 7.1.4** caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/1996, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha substituí-la.

7.1.4.2. Igualmente não haverá retenção sobre pagamentos à instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532/1997, e as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532/1997, em relação às suas receitas próprias.

7.1.4.3. As entidades enquadradas nos **subitens 7.1.4.1** e **7.1.4.2** deste item deverão apresentar junto com a nota fiscal, a **CONTRATANTE**, respectivamente conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos anexos II, III e IV do Decreto Municipal nº 6.637, de 02 de agosto de 2023 para fins de não retenção do IR na fonte.

7.1.4.4. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

7.1.4.5. O Microempendedor Individual – MEI, Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP optantes pelo Simples Nacional não estão sujeitas à retenção na fonte. Para as demais pessoas jurídicas, as normas são de aplicação imediata e cabe aos fornecedores e prestadores de serviços informar a alíquota aplicada e o valor da retenção do IR no corpo da Nota Fiscal ou em campo apropriado durante a emissão do documento para a **CONTRATANTE**.

7.1.5. 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 sanadoras. 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 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 irrevogáveis, 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 eventual prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor do contrato será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no período de 12 (doze) meses.

7.7. 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 de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua José Maria Sanches, nº 539 - Centro - CEP 19.500-000
Fone/Fax: (18) 3275-1412 - 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.

8.4. A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, no que couberem e/ou com aplicação de outros artigos desta lei, se for o caso.

9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA:

9.1. Menor preço global.

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;

A



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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.

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;



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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- DA PROTEÇÃO DE DADOS:

11.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

Handwritten signature or mark.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

- c)** em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;
- d)** os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
- e)** os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- 11.2.** A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**.
- 11.3.** O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo.
- 11.4.** As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, e, também, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- 11.5.** Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 11.6.** O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado da **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.



Câmara do Município de Martinópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

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

11.7. A critério do Encarregado de Dados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

11.8. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e, também, de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

12- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. 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.

12.2. 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.

13- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. 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 21 de dezembro de 2023.

MARIANA SCHOTT MELLO
Diretora Geral

ARIELLI CAROLINE NAKATA DE SOUZA
Agente de Contratação