



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento estabelece as normas específicas para a contratação empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de vidraceiro, incluindo remoção, e instalação de vidros, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários, conforme especificações e descritivos deste Termo de Referência.

1.	DO OBJETO.....	2
2.	DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.....	2
3.	DO DETALHAMENTO DO OBJETO:	2
4.	DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:.....	4
5.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	5
6.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:	7
7.	DA FISCALIZAÇÃO:	8
8.	DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	10
9.	DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL	10
10.	DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	10
11.	DA VISITA TÉCNICA:	10
12.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:.....	11
13.	DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO.....	11
14.	DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO	12
15.	DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:.....	13
16.	DA PROPOSTA COMERCIAL.....	14
17.	DA QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES.....	14
18.	DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS.....	15
19.	DOS CASOS OMISSOS	15
20.	DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	15



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de vidraceiro, incluindo remoção e instalação de vidros, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários.
- 1.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de fornecimento de serviços comuns.
- 1.3. As especificações referentes ao serviço estão relacionadas neste Termo de Referência.
- 1.4. A descrição das adequações necessárias e informações qualitativas e quantitativas estão presentes no item 3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preços unitários e o julgamento das propostas será realizado em item único, pelo valor global da proposta, observadas as exigências contidas no Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente aquisição tem como objetivo a contratação empresa ou profissional especializado para prestação de serviços de vidraceiro, incluindo remoção e instalação de vidros, com fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários.
- 2.2. A contratação justifica-se pela falta na Câmara Municipal de profissionais e meios técnicos com a qualificação necessária para a realização deste projeto técnico.
- 2.3. A troca dos vidros se faz necessária devido a avarias existentes, o que pode causar danos e feridas a pessoas.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. A serviço Compreende:

- 3.1.1. Remoção dos vidros danificados;
- 3.1.2. Preparo do local para instalação de novo vidro;
- 3.1.3. Confecção de novo vidro para instalação com as mesmas características do retirado;
- 3.1.4. Instalação do novo vidro

3.2. Todo o material necessário para instalação deve estar incluso na proposta



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

3.3. Locais e medidas

3.3.1. Comunicação

- 3.3.1.1. Dimensões: 0,78 x 1,19 x 0,004m
- 3.3.1.2. Canelado com insulfilme
- 3.3.1.3. Localizado no 1º andar (3,0 m de altura)



3.3.2. Sala do TI

- 3.3.2.1. Dimensões: 0,75 x 0,63 x 0,004m
- 3.3.2.2. Liso com insulfilme



3.3.3. Banheiro recepção

- 3.3.3.1. Dimensões: 0,75 x 0,63 x 0,004m
- 3.3.3.2. Canelado com insulfilme



3.3.4. Copa

- 3.3.4.1. Dimensões: 0,76 x 0,63 x 0,004m
- 3.3.4.2. Liso com insulfilme





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

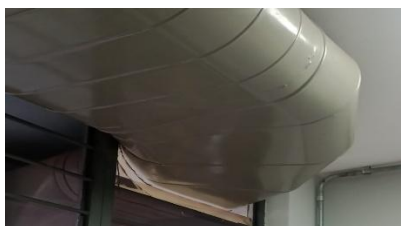
3.3.5. Plenário 1

- 3.3.5.1. Dimensões: 0,76 x 1,19 x 0,004m
- 3.3.5.2. Liso com insulfilme
- 3.3.5.3. Localizado a 6m de altura



3.3.6. Plenário 2

- 3.3.6.1. Dimensões: 0,76 x 1,19 x 0,004m
- 3.3.6.2. Liso com insulfilme
- 3.3.6.3. Localizado a 6m de altura



4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 4.1. A presente contratação estabelece que a empresa CONTRATADA será a responsável por todas as ações do serviço que deverá ser executado de acordo com as seguintes etapas:
 - 4.1.1. Após o aceite da proposta e antes da execução do objeto, a empresa CONTRATADA deverá realizar vistoria nos ambientes onde serão executados os serviços, a fim de que sejam confirmadas as medidas envolvidas.
- 4.2. Ainda antes da execução do objeto, a empresa CONTRATADA deverá participar de reunião com a fiscalização da CONTRATANTE,
- 4.3. Nesta reunião serão definidos todos os detalhes para a execução do serviço nas dependências da Câmara Municipal, como horário, condições de acesso ao local e demais elementos necessários à perfeita execução do objeto.
- 4.4. Somente após a expressa aprovação da CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA estará autorizada a iniciar a execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

- 4.5. O prazo total máximo para a finalização de todas as etapas de execução do objeto será de 30 dias corridos contados a partir da aprovação prevista no item anterior.
- 4.6. Após a ordem de serviço, a CONTRATADA deverá iniciar o serviço em até 10 dias, devendo finalizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;
- 4.7. Além das determinações e exigências contidas neste Termo de Referência, todos os trabalhos envolvidos na execução do objeto deverão observar rigorosamente as boas práticas e técnicas adequadas aos serviços relacionados, além das normas de segurança e medicina no trabalho vigentes.
- 4.8. O orçamento apresentado incluir todos os materiais e valores que serão utilizados nos serviços a serem realizados.
- 4.9. Todos os serviços realizados deverão ser garantidos por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de aceitação definitiva dos serviços pela administração da Câmara Municipal de Indaiatuba. Durante esse período, qualquer falha decorrente de execução inadequada deverá ser corrigida sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 4.10. A administração poderá rejeitar, motivadamente, a proposta apresentada que não atenda as especificações indicadas.
- 4.11. A omissão de qualquer procedimento ou norma constante deste Termo de Referência ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os serviços, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes e as recomendações dos fabricantes.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 5.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 5.3. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

execução dos serviços contratados;

- 5.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 5.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 5.6. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 5.7. 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;
- 5.8. Refazer os serviços que, a juízo da fiscalização da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 5.9. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 5.10. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 5.11. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços;
- 5.12. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 5.13. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 5.14. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 5.15. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- 5.16. 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;
- 5.17. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Câmara;
- 5.18. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.19. Responsabilizar-se pela remoção de todo o entulho gerado na execução dos serviços.
- 5.20. Realizar as atividades com base exclusiva nas obrigações pactuadas no contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

ou documento similar;

- 5.21. Responsabilizar-se na forma da lei, pelos serviços/bens ofertados;
- 5.22. Responsabilizar-se pela observação e cumprimento das legislações pertinentes e recolhimento de impostos;
- 5.23. A CONTRATADA arcará com os custos de eventuais equívocos no dimensionamento da proposta apresentada;
- 5.24. Caso julgue necessário efetuar alguma alteração do objeto, deve ser informado por escrito à CONTRATANTE para avaliação;
- 5.25. Informar, por escrito, quaisquer irregularidades, obstáculos, ou eventos adversos que possam comprometer ou impossibilitar a execução do objeto do contrato e o cumprimento dos prazos, propondo as ações corretivas necessárias;
- 5.26. Manter durante toda a execução do serviço as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas;
- 5.27. Atender à solicitação dos órgãos de fiscalização interna e/ou externa do poder público, fornecendo cópia dos documentos e certidões exigidas;
- 5.28. Comprovar o cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais e trabalhistas, através de cópias das guias de recolhimento e certidões negativas, entregues junto a nota fiscal / fatura. Não sendo de responsabilidade da CONTRATANTE os ônus decorrentes do descumprimento destas obrigações.
- 5.29. Emitir nota fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 6.2. Proceder às medições e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 6.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 6.4. Comunicar oficialmente a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 6.5. Observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas,



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.

- 6.6. Emitir a nota de empenho para garantir o pagamento da despesa;
- 6.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 6.8. Permitir o acesso da CONTRATADA às dependências da Câmara Municipal e aos equipamentos e recursos necessários para execução do objeto do Termo de Referência.
- 6.9. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.10. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 6.11. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências que estiverem em desacordo com as obrigações pactuadas, podendo suspender ou recusar o recebimento em caso de irregularidade;
- 6.12. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço;
- 6.13. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s);
- 6.14. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento;
- 6.15. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção;
- 6.16. Receber e atestar a nota fiscal do serviço, através do setor demandante, garantindo que o serviço foi executado a contento;
- 6.17. Efetuar o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.

7. DA FISCALIZAÇÃO:

- 7.1. A fiscalização da execução consiste na verificação da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi pactuado, vistoriará permanentemente o local de execução



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

dos serviços e poderá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- 7.1.1. Paralisar qualquer serviço que, a seu critério, não esteja sendo executado em conformidade com a boa técnica construtiva, normas de segurança ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 7.1.2. Ordenar a substituição de materiais e equipamentos que, a seu critério, sejam considerados defeituosos, inadequados ou inservíveis para a execução dos serviços;
- 7.1.3. Ordenar para que seja refeito qualquer trabalho que não obedeça aos elementos de projeto e demais disposições contratuais, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes da correção realizada;
- 7.1.4. Aprovar os serviços executados e autorizar as respectivas medições.
- 7.2. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas funções, não implica em solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;
- 7.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá estar de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 7.5. Em caso de não conformidade do serviço prestado, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências necessárias;
- 7.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Termo de Referência e da legislação aplicada;
- 7.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com este Termo de Referência;
- 7.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Aviso de Contratação e na legislação vigente;
- 7.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 8.1. A presente contratação será realizada por Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75 II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 132 de 12/11/2024.

9. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL

- 9.1. A empresa deverá apresentar a documentação constante no aviso de contratação.

10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. A contratação será realizada pelo regime de empreitada por preço unitário, e o julgamento das propostas será realizado em item único, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.
- 10.2. Justifica-se a necessidade da adoção do julgamento global em grupo único, pelo fato de que a divisão do objeto, para que seja executado por fornecedores diferentes, irá acarretar prejuízos quanto ao resultado do objeto contratado, dada a necessidade de compatibilidade, integração e harmonia de todo o conjunto, evitando possíveis divergências e/ou inconsistências técnicas que possam resultar em prejuízos para a Administração Pública.

11. DA VISITA TÉCNICA:

- 11.1. Os fornecedores interessados poderão realizar visita técnica junto à Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 11.2. A visita técnica tem por objetivo o prévio conhecimento dos serviços a serem realizados, das metragens envolvidas, do local onde os serviços serão executados, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas e condições referentes ao objeto desta contratação e as condições para cumprimento de suas obrigações.
- 11.3. A visita será acompanhada por responsável designado pela Câmara Municipal de Indaiatuba, que emitirá, se solicitado, o “Termo de Visita”.
- 11.4. O “Termo de Visita” fornecido pela Câmara Municipal de Indaiatuba tem a finalidade de comprovar que a empresa tem conhecimento do local onde será executado o serviço, bem como de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

- 11.5. A realização da visita técnica é facultativa. Todavia, a não realização da mesma não poderá servir de embasamento para posteriores alegações de desconhecimento do parque de equipamentos, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 11.6. A Visita Técnica poderá ser realizada de segunda a sexta-feira das 09h às 16h e deverá ser previamente agendada pelo telefone (19) 3885 7700 - Depto de Serviços ou pelo e-mail: **diego.tonelotto@indaiatuba.sp.leg.br** ou **carina.tiengo@indaiatuba.sp.leg.br**

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 12.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

- 13.1. A presente contratação terá medição única;
- 13.2. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 13.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material aplicado e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 13.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

- 13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 13.7. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 13.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

14. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento devido será efetuado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em até 10 (dez) dias, após a expressa aprovação da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e efetivado através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, após cumpridos os requisitos estabelecidos na legislação vigente.
- 14.2. O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos e contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos legais.
- 14.3. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato e deste Termo de Referência;
- 14.4. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- 14.5. Após a realização do serviço, a CONTRATADA enviará a nota fiscal de forma eletrônica para o e-mail nfe@indaiatuba.sp.leg.br.
- 14.6. Após a devida conferência pelo setor competente, o pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada ao Departamento Financeiro.
- 14.7. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária ou boleto bancário



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

em favor da CONTRATADA.

- 14.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.
- 14.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

15. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

- 15.1. O descumprimento das regras estabelecidas para a presente contratação sujeitará à CONTRATADA a imposição por parte da CONTRATANTE das sanções aplicáveis, de acordo com o exposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- 15.3. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.5. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.6. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.7. cometer fraude fiscal.
- 15.8. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.9. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 15.10. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, sendo que neste caso, a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP***

- 15.11. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, nos termos do Artigo 156, da lei 14.133/2021;
- 15.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Artigo 156, da lei 14.133/2021;
- 15.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 15.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 15.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 16.1. A proposta de preço deverá ser encaminhada conforme instruções do Aviso de Contratação.
- 16.2. A proposta digitalizada deve conter:
 - 16.2.1. CNPJ e razão social da empresa;
 - 16.2.2. Assinatura do representante legal;
- 16.3. Deverão ser apresentadas propostas para todos os subitens;
- 16.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de 30 (trinta) dias, no mínimo.
- 16.5. A proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos.
- 16.6. A proposta deverá ser enviada para o e-mail:
diego.tonelotto@indaiatuba.sp.leg.br ou **carina.tiengo@indaiatuba.sp.leg.br**

17. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

- 17.1. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700. CEP:
13.339-140 – Indaiatuba – SP**

locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente contratação.

- 17.2. A empresa deverá possuir toda a documentação constante da resolução 132 de 12/11/2024 da Câmara Municipal de Indaiatuba, que regulamenta as contratações fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da lei 14.133, de 2021

18. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

- 18.1. Os serviços adquiridos têm características de bens/serviços comuns, com base na Lei 14.133/21, art.6º, inciso XIII.
- 18.2. Os bens/serviços adquiridos não se caracterizam como itens de luxo, em atendimento ao Art.20º da Lei. 14.133/21., e Art.27º, inciso I, da Resolução 132/2024 da Câmara Municipal de Indaiatuba.

19. DOS CASOS OMISSOS

- 19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

20. DO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Item	Unid.	Qtd.	Descrição	Valor Unitário
1	Serv.	1	Substituição do vidro da Comunicação	
2	Serv.	1	Substituição do vidro da Sala do TI	
3	Serv.	1	Substituição do vidro do Banheiro	
4	Serv.	1	Substituição do vidro da Copa	
5	Serv.	1	Substituição do vidro do Plenário 1	
6	Serv.	1	Substituição do vidro do Plenário 2	
TOTAL				

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**