



## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 028/2024

**ÁREA REQUISITANTE:** Secretaria Administrativa

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, DESINSTALAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS DE AR CONDICIONADO, MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 115.330,33 (Cento e quinze mil, trezentos e trinta reais e trinta e três centavos)

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**REGIME:** Sistema de Registro de Preços

**TIPO:** Menor preço por lote

**TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:**

Ricardo Oliveira Torres – Agente Administrativo Geral

**SUPERVISIONADO POR:**

Patrícia Oliveira Silva – Chefe da divisão de Licitações, Compras e Contratos

**DEMAIS RESPONSÁVEIS**

Dina Araujo de Melo - Secretaria Administrativa

João Domingues Mendes - Autoridade Competente – Vereador Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, desinstalação e instalação de equipamentos elétricos de ar condicionado, mediante Sistema de Registro de Preços, em conformidade com as exigências do edital.

LOTE	ITEM	CATMAT /CATSER	OBJETO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO REFERÊNCIA	VALOR TOTAL REFERÊNCIA
1	I	397102	Ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 30.000 Btus/h, sistema inverter, com ciclos quente e frio, 220V, inclusos materiais para instalação e controle remoto.	4	R\$ 5.888,30	R\$ 23.533,20
	II	355744	Ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 18.000 Btus/h, sistema inverter, com ciclos quente e frio, 220V, inclusos materiais para instalação e controle remoto.	3	R\$ 3.286,21	R\$ 9.858,63
	III	397100	Ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 12.000 Btus/h, sistema inverter, com ciclos quente e frio, 220V, inclusos materiais para instalação e controle remoto.	16	R\$ 2.587,75	R\$ 41.404,00
	IV	355742	Ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 12.000 Btus/h, sistema inverter, com ciclo frio, 220V, inclusos materiais para instalação e controle remoto.	2	R\$ 1.958,71	R\$ 3.917,42
	V	397101	Ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 9.000 Btus/h, sistema inverter, com ciclos quente e frio, 220V, inclusos materiais para instalação e controle remoto.	5	R\$ 2.193,30	R\$ 10.966,50
	VI	355743	Ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 9.000 Btus/h, sistema inverter, com ciclo frio, 220V, inclusos materiais para instalação e controle remoto.	1	R\$ 2.045,76	2.045,76
	VII	2020	Serviço de desinstalação de ar condicionado tipo SPLIT, capacidade de refrigeração de 30.000 Btus/h.	4	R\$ 148,13	R\$ 592,52



# CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

	VIII	2020	Serviço de desinstalação de ar condicionado tipo SPLIT capacidade de refrigeração de 18.000 Btus/h.	3	R\$ 146,13	R\$ 438,39
	IX	2020	Serviço de desinstalação de ar condicionado tipo SPLIT, capacidade de refrigeração de 12.000 Btus/h.	18	R\$ 142,80	R\$ 2.570,40
	X	2020	Serviço de desinstalação de ar condicionado tipo SPLIT, capacidade de refrigeração de 9.000 Btus/h.	6	R\$ 142,80	R\$ 856,80
	XI	2020	Serviço de instalação de ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 30.000 Btus/h, sistema inverter.	4	R\$ 641,67	R\$ 2.566,68
	XII	2020	Serviço de instalação de ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 18.000 Btus/h, sistema inverter.	3	R\$ 547,00	R\$ 1.641,00
	XIII	2020	Serviço de instalação de ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 12.000 Btus/h, sistema inverter.	18	R\$ 510,00	R\$ 9.180,00
	XIV	2020	Serviço de instalação de ar condicionado tipo SPLIT, incluindo condensador e evaporador tipo high-Wall, capacidade de refrigeração de 9.000 Btus/h, sistema inverter.	6	R\$ 333,00	R\$ 1.998,00
2	I	453299	Cortina de ar horizontal: comprimento 150cm, potência: 280 W, Tensão: 220V, Vazão: 2.400 m³. O aparelho deverá ser fornecido e instalado; considerar para a instalação dos aparelhos todos os custos com mão de obra e fornecimento de materiais que porventura venha a necessitar.	2	R\$ 1.045,67	R\$ 2.091,34
	II	22535	Serviço de instalação de cortina de ar horizontal: comprimento 150cm, potência: 280 W, Tensão: 220V, Vazão: 2.400 m³. O aparelho deverá ser fornecido e instalado; considerar para a instalação dos aparelhos todos os custos com mão de obra e fornecimento de materiais que porventura venha a necessitar.	2	R\$ 320,05	R\$ 640,10
3	I	215606	Depurador de ar slim, com 3 velocidades, dupla filtragem, telas em alumínio laváveis (eliminam gordura e fumaça) e filtro de carvão ativado (elimina odores indesejados); dupla função; coifa e	1	R\$ 745,66	R\$ 745,66



# CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

			depurador; baixo consumo; 220V; capacidade de sucção mínima: 390 m <sup>3</sup> /h.			
	II	2780	Serviço de instalação de depurador de ar slim, com 3 velocidades, dupla filtragem, telas em alumínio laváveis (eliminam gordura e fumaça) e filtro de carvão ativado (elimina odores indesejados); dupla função; coifa e depurador; baixo consumo; 220V; capacidade de sucção mínima: 390 m <sup>3</sup> /h.	1	R\$ 263,93	R\$ 263,93

- 1.2. A especificação técnica dos equipamentos está descrita no item 2 - Descrição da Solução, do presente instrumento.
- 1.3. As especificações dos serviços estão descritas no item 3 – Dos locais de instalação.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
  - 1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 15, de dezembro de 2023.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a administração, contados da publicação do extrato do contrato assinado na Imprensa Oficial, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 2.1. A presente contratação refere-se à empresa especializada para o fornecimento e instalação de equipamentos de ar condicionado nas dependências da Câmara Municipal, incluindo todos os insumos e materiais necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas, tais como: tubos de cobre, cabos PP, tubos de PVC e suporte para fixação dos equipamentos, além da desinstalação dos equipamentos existentes.
- 2.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, às seguintes características:
  - 2.2.1. **Características mínimas aplicáveis aos itens do LOTE 01:**
    - 2.2.1.1. Condicionador de ar do tipo SPLIT, com condensador e evaporador tipo High-Wall;
    - 2.2.1.2. Tecnologia: Sistema Inverter;
    - 2.2.1.3. Ciclo: Para os **itens IV, VI: somente Frio**, e para os **demais itens: Quente/Frio**;
    - 2.2.1.4. Serpentina com tubulação em cobre;
    - 2.2.1.5. Mínimo de 03 (três) velocidades de ventilação, ou superior;



- 2.2.1.6. Selo PROCEL de Eficiência Energética com classificação “A”;
- 2.2.1.7. Evaporadora com display digital;
- 2.2.1.8. Gás refrigerante: R410-A, R-32 ou superior, que não seja prejudicial à camada de ozônio;
- 2.2.1.9. Display invisível;
- 2.2.1.10. Funções “timer on/off” e “swing”;
- 2.2.1.11. Modos de Aquecimento e Refrigeração;
- 2.2.1.12. Sistema de autolimpeza;
- 2.2.1.13. Filtro de ar removível e lavável, com proteção antiferrugem e função de desumidificação;
- 2.2.1.14. Tensão de operação: 220V;
- 2.2.1.15. Frequência: 60Hz;
- 2.2.1.16. Gabinete do evaporador confeccionado em plástico injetável de alta resistência, na cor branca;
- 2.2.1.17. Controle remoto;
- 2.2.1.18. Manual de instruções em língua portuguesa.
- 2.2.1.19. O aparelho deverá ser fornecido e instalado, devendo ser considerados, para a instalação, todos os custos com mão de obra e materiais necessários, tais como tubo de cobre flexível, espuma elastomérica para isolamento térmico, revestimento das tubulações frigorígenas, cabos elétricos para interligação entre evaporadora e condensadora, entre outros que se façam necessários.

### **2.2.2. Características mínimas aplicáveis ao LOTE 02:**

- 2.2.2.1. Cortina de ar horizontal;
- 2.2.2.2. Comprimento: 150 cm;
- 2.2.2.3. Potência mínima de 280 W;
- 2.2.2.4. Vazão de 2.500 m<sup>3</sup>/h;
- 2.2.2.5. Tensão de operação: 220V;
- 2.2.2.6. Frequência: 60Hz;
- 2.2.2.7. Nível máximo de ruído interno: 57 dB;
- 2.2.2.8. Regulagem de velocidade de ar;
- 2.2.2.9. Cor: branca;
- 2.2.2.10. Controle remoto;
- 2.2.2.11. Manual de instruções em língua portuguesa;



- 2.2.2.12. O aparelho deverá ser fornecido e instalado, devendo ser considerados, para a instalação, todos os custos com mão de obra e materiais necessários, tais como tubo de cobre flexível, espuma elastomérica para isolamento térmico, revestimento das tubulações frigorígenas, cabos elétricos para interligação entre evaporadora e condensadora, entre outros que se façam necessários.
- 2.2.3. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e fabricados de acordo com as normas técnicas vigentes.
- 2.2.4. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, sendo a garantia do compressor de, no mínimo, 10 (dez) anos.
- 2.2.5. Os equipamentos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e adequadas para o armazenamento, preferencialmente fabricadas com materiais recicláveis, contendo todas as identificações pertinentes, tais como: descrição do produto, marca, fabricante, garantia, validade e outras especificações relevantes.
- 2.3. A proposta comercial deverá especificar, quando aplicável: marca, modelo, garantia, fabricante, preços unitários e totais, bem como outras referências que identifiquem adequadamente o produto ofertado.
- 2.4. O preço final ofertado deverá contemplar todas as despesas relacionadas a tributos, frete e demais encargos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
- 2.5. A contratação será realizada por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento do tipo Menor Preço por Lote.
- 2.6. O Sistema de Registro de Preços tem seus princípios estabelecidos nos artigos 82 a 86, Seção V, Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no Decreto Federal nº 11.462, de 2023.

### 3. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

- 3.1. Deve-se observar as seguintes especificações para os endereços abaixo:
- 3.2. Prédio dos Gabinetes - Rua Coronel Luís Tenório de Brito, 752, 2ª andar, Centro, Embu-Guaçu, SP:

Condensadora	Sala	Distancia para Tubulação [m]	Distancia para rede elétrica [m]	Distancia Para o Dreno [m]
Teto 4º Andar	Sala de Reuniões	12	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Sala do Controle Interno	18	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Sala do Supervisor	10	10	5
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Isaias Coelho	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Prof. Colle	10	Já instalado	Já instalado



# CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Teto 4º Andar	Gabinete Ver. David Reis	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Carlos Tatto	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Clebinho Jogador	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Eng. Barros	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Douglas da Analice	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Marcia Almeida	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Vinicius do Mané	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Maicon Siqueira	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Elton Camargo Corrêa	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Gabinete Ver. Antônio	10	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Copa Gabinetes	10	10	5
Teto 4º Andar	Divisão Administrativa	12	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Divisão Legislativa	12	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Divisão Contábil	12	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Sala do Servidor (CPD)	6	Já instalado	Já instalado
Teto 4º Andar	Recepção Compras	6	5	5
Teto 4º Andar	Sala Compras	6	5	Já instalado

3.3. As distâncias especificadas na tabela acima são aproximadas.

3.4. Para os gabinetes, deve-se observar o seguinte:

3.5. A Câmara Municipal ocupa integralmente o segundo pavimento e possui algumas salas no terceiro pavimento.

3.6. Ressalta-se que já existe tubulação de dreno instalada na maioria dos equipamentos, contudo, poderá ser necessária a complementação e manutenção de tais tubulações.

3.7. Sede da Câmara Municipal - Rua Emília Pires, 135, Centro, Embu-Guaçu, SP:

Condensadora	Sala	Distancia para Tubulação [m]	Distancia para rede elétrica [m]	Distancia Para o Dreno [m]
Telhado	Sala da Presidência	6	Já instalado	5
Telhado	Gabinete da	6	Já instalado	5



# CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

	Presidência			
Telhado	Sala das Comissões	6	Já instalado	5
Telhado	Secretaria Administrativa/Jurídico	6	Já instalado	Já instalado
Telhado	Secretaria Legislativa	6	Já instalado	Já instalado
Telhado	Recepção	10	5	5
Telhado	Plenário	10	Já instalado	5

Sala	Local da Cortina	Tamanho da Porta	Distancia para rede elétrica [m]
Plenário	Porta Principal	2x2,10m (largura x altura)	3m

- 3.8. As distâncias especificadas na tabela acima são aproximadas.
- 3.9. Para a Sede informada acima, deve-se observar as seguintes especificações:
- 3.10. A Sede é composta por um pavimento térreo, sendo que as unidades condensadoras deverão ser instaladas na cobertura.
- 3.11. Os aparelhos de ar condicionado serão instalados nos locais acima designados pela Câmara, devendo a Contratada prever o fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessária para a realização dos serviços, tais como: suportes; prolongamentos das tubulações e drenos; fios, tomadas, aplicação de massa corrida e pintura onde forem feitas aberturas para passagem de tubulação; conexão dos equipamentos à rede elétrica, enfim, todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.
- 3.12. As tubulações de interligação deverão ser fixadas de maneira conveniente, através de suportes ou pórticos, preferencialmente por ambos, devendo passar por cima dos forros e dutos de ventilação quando disponíveis.
- 3.13. A garantia do serviço de instalação deverá ser de no mínimo 12 meses.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
- 4.2. A presente contratação destina-se à substituição dos equipamentos de climatização atualmente em uso, os quais, além de apresentarem ineficiência energética e estarem próximos ao término de sua vida útil operacional, incluem também aqueles que já se encontram danificados ou inoperantes.
- 4.3. O objetivo desta contratação é promover a modernização das instalações físicas da Edilidade, por meio da adoção de tecnologias mais avançadas, bem como assegurar o atendimento adequado às demandas de manutenção predial, otimizando o funcionamento e a eficiência dos sistemas de climatização.
- 4.4. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.
- 4.5. A contratação do objeto da licitação em menor preço por lote garante a unicidade





técnica da prestação do serviço, além de evitar que diferentes fornecedores atuem simultaneamente nas instalações, evitando a atuação simultânea de diferentes fornecedores e garantindo a execução adequada, sem falhas ou retrabalhos.

- 4.6. Conforme Acórdão nº 861/2013 – TCU – Plenário: *“É lícito o agrupamento em grupos de itens a seres adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e guardem relação entre si”*.
- 4.7. Segundo o Acórdão nº 5260/2011 – TCU – 1ª Câmara, de 06/07/2011: *“Inexiste ilegalidade na realização do pregão com previsão de adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos sejam integrados por item de uma mesma natureza e guardem correlação entre si”*. Os grupos propostos neste documento agrupa solução e serviços de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica, bem como aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Gerais

- 5.1.1. A contratada deverá observar as seguintes exigências:
- 5.1.2. O serviço deverá incluir o fornecimento de todo material, ferramentas, e mão de obra necessária para a instalação, de forma que o serviço seja entregue totalmente concluído, seguindo as boas práticas recomendadas, com altos padrões de funcionamento e rendimento, inclusive em relação ao acabamento em geral.
- 5.1.3. Deverão ser empregadas ferramentas apropriadas para cada tipo de trabalho, operadas por pessoal especializado e devidamente habilitado.
- 5.1.4. A Contratada deverá providenciar a proteção adequada do mobiliário, equipamentos, e carpete por meio de cobertura com plástico apropriado, além de realizar a movimentação dos móveis quando necessário.
- 5.1.5. No caso de danos ao forro ou acessórios, estes deverão ser restaurados conforme o padrão existente.
- 5.1.6. Manter os funcionários devidamente uniformizados e identificados.
- 5.1.7. A Contratada deverá manter o local de trabalho limpo, removendo todo o lixo gerado pela execução dos serviços.
- 5.1.8. A relação de todos os funcionários responsáveis pela execução dos serviços, contendo nome, CPF e horários de trabalho, deverá ser encaminhada previamente e mantida atualizada junto à Equipe de Fiscalização.
- 5.1.9. Todos os materiais sucateados e entulhos resultantes dos serviços executados pela Contratada deverão ser removidos, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, após a anuência da Equipe de Fiscalização.
- 5.1.10. Os serviços realizados, bem como os materiais e peças fornecidos, deverão seguir as normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:



- 5.1.11. Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
- 5.1.12. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- 5.1.13. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- 5.1.14. Leis, decretos, regulamentos e dispositivos legais emitidos por autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados;
- 5.1.15. Especificações técnicas e instruções dos fabricantes dos materiais e equipamentos.
- 5.1.16. A execução dos serviços deverá ser realizada paralelamente ao expediente normal da Câmara Municipal, devendo a Contratada considerar um plano de trabalho que permita a operação contínua dos prédios durante o período das obras, incluindo atividades de outros prestadores de serviço.
- 5.1.17. Os trabalhos que possam causar impactos ou risco à operação normal das dependências da Câmara deverão ser previamente programados entre as partes, para horários fora do expediente, observando-se a "Lei do Silêncio" do município, incluindo a movimentação de materiais no interior das instalações.
- 5.1.18. A Contratada deverá cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes durante a execução dos serviços, sendo responsável por infrações cometidas e pelo ressarcimento de eventuais danos causados à Câmara ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços.
- 5.1.19. A guarda de ferramentas, equipamentos e materiais da Contratada é de sua própria responsabilidade. A Câmara não se responsabiliza por eventuais danos ou desaparecimentos ocorridos em suas dependências.
- 5.1.20. A Câmara não disponibilizará quaisquer ferramentas, equipamentos e materiais para a realização dos trabalhos.
- 5.1.21. A Contratada deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho aplicáveis à execução dos serviços, especialmente no que se refere à utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), e andaimes, quando necessário.
- 5.1.22. Nos serviços de instalação (elétrica, hidráulica, lógica e ar condicionado), deverão ser considerados os custos com materiais de consumo, como cola, fita veda rosca, estopa, fita isolante, braçadeiras, parafusos, buchas, entre outros.
- 5.1.23. Os equipamentos instalados deverão ser dispostos de maneira que possibilite fácil acesso para manutenção preventiva e corretiva, realizando-se adaptações necessárias, submetendo a solução técnica à aprovação da Equipe de Fiscalização.
- 5.1.24. Todos os serviços de serralheria, novos fornecimentos ou manutenção, que envolvam materiais ferrosos deverão receber tratamento de superfície adequado, com aplicação de base antioxidante apropriada, com no mínimo 03 (três) demãos antes da fixação ou instalação.



- 5.1.25. Eventualmente, os trabalhos poderão ser suspensos às terças-feiras, das 10:00 às 17:00 horas, devido às sessões ordinárias na Sede.
- 5.1.26. Nos serviços de remoção de entulho, a Contratada deverá certificar-se de que os materiais são destinados a locais apropriados e licenciados, sendo esta destinação final de sua responsabilidade.
- 5.1.27. A obra deverá ser entregue completamente limpa, incluindo vidros e pisos, que deverão ser lavados, removendo qualquer vestígio de tinta ou argamassa. Todos os metais, como maçanetas, deverão ser polidos, sem arranhões ou falhas, e não serão aceitas manchas de tinta ou sujeira em paredes, tetos, pisos e vidros.

### **Segurança e prevenção de acidentes**

- 5.1.28. A Contratada será integralmente responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários durante a execução dos serviços. Deverá garantir que todos os trabalhadores observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, adotando ou exigindo a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.
- 5.1.29. A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) para seus empregados, conforme a legislação vigente. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e validade, de forma a garantir a total segurança tanto dos usuários quanto das pessoas ao redor.
- 5.1.30. Quando necessário, a Contratada deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outras formas de sinalização adequadas, de modo a alertar terceiros sobre condições perigosas resultantes dos trabalhos, com o intuito de prevenir danos pessoais ou materiais.
- 5.1.31. Os empregados da Contratada deverão possuir conhecimentos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, a fim de garantir a segurança no local de trabalho e minimizar riscos.
- 5.1.32. É vedado o uso de ferramentas ou sistemas que exijam carga explosiva para a execução dos serviços.

### **Vistoria para a licitação**

- 5.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, **conforme ANEXO VI.**
- 5.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



- 5.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.5. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, sendo imprescindível agendar pelo e-mail: [compras@embuguacu.sp.leg.br](mailto:compras@embuguacu.sp.leg.br) – Divisão de Compras, Licitações e Contratos.
- 5.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações.
- 5.7. Dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 5.8. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme **ANEXO VII**.
- 5.8.1. Para todos os efeitos, será considerado que o licitante tem pleno conhecimento dos termos de participação, da natureza, escopo, características, peculiaridades e grau de dificuldade dos serviços a serem executados.
- 5.8.2. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

### **Sustentabilidade**

- 5.8.3. Além dos critérios de sustentabilidade que possam ser incluídos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos:
- 5.8.4. Os bens fornecidos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos ou biodegradáveis.
- 5.8.5. Os bens devem, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando material reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.
- 5.8.6. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentrações superiores às recomendadas por normas vigentes.

### **Subcontratação**

- 5.8.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



### Garantia da contratação

5.8.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### Entrega

5.9. A entrega dos equipamentos e sua respectiva instalação deverão ser realizadas no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Remessa de Pedido, emitida pela Contratante. Esse prazo poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, por até igual período, desde que previamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

5.10. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos endereços a seguir, conforme especificado no Pedido de Remessa:

5.10.1. SEDE: Rua Emília Pires, 135 – Centro – Embu-Guaçu/SP – CEP: 06900-130; e

5.10.2. GABINETES: Rua Coronel Luíz Tenório de Brito, 752, 2º e 3º andar – Centro – Embu-Guaçu/SP – CEP: 06900-130.

### Garantia e Assistência Técnica

5.10.3. A Contratada deverá oferecer as condições de manutenção e garantias previstas no certame, sendo que o prazo de garantia não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

5.10.4. O equipamento deverá possuir garantia integral contra qualquer defeito de fabricação, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade, entre outros, mesmo após sua aceitação e aprovação pela Câmara Municipal.

5.10.5. A garantia do equipamento deve incluir a reposição de peças, mão de obra e atendimento no local onde o chamado for aberto.

5.10.6. As manutenções deverão cobrir todos os defeitos apresentados, abrangendo a substituição de peças internas ou externas, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.

5.11. Não serão aceitas garantias oferecidas por terceiros.

5.12. A contratada deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.

5.13. A Contratada deverá dispor de abertura ilimitada de chamados de suporte.

5.14. A assistência técnica e revisão incluirão a substituição de peças que apresentarem desgaste devido a defeitos de fabricação, dentro do prazo de garantia, devendo essas substituições ser executadas por empresa credenciada pelo fabricante.

5.15. Todas as despesas relacionadas à assistência técnica, incluindo impostos, mão de obra, deslocamento de pessoal, e quaisquer outros custos decorrentes dos atendimentos de assistência e manutenção durante o período de garantia, serão de total responsabilidade da Contratada.

## 6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:



- 6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.1.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.4. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.6. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 6.1.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 6.1.8. Garantir, quando necessário, o acesso presencial ou à distância da contratada ao ambiente físico ou lógico da contratante, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido processo de autorização;
- 6.1.9. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de abertura de chamados técnicos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.2. São obrigações da CONTRATADA:
  - 6.2.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência;
  - 6.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
  - 6.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
  - 6.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
  - 6.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
  - 6.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
  - 6.2.7. Prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de



interrupções programadas;

- 6.2.8. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.2.9. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.2.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.2.11. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;
- 6.2.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);
- 6.2.13. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a materiais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens pela Contratante;
- 6.2.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, como determina o artigo 121 da Lei 14.133/2021;
  - 6.2.14.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.2.15. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 6.2.16. Comunicar de imediato à Contratante, por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento dos bens ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando as devidas justificativas, que serão apreciadas pela Contratante;
- 6.2.17. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da contratante;



- 6.2.18. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 6.2.18.1. A contratada deverá assinar termo de confidencialidade e sigilo, constante no Anexo I deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado.
- 6.2.19. Fornecer um correio eletrônico (e-mail), WhatsApp e/ou outro meio de comunicação, por onde deverão ser realizadas as tratativas com a contratante;
- 6.2.20. Emitir nota fiscal/fatura ou instrumento fiscal em consonância com os dispositivos legais, relativa ao fornecimento dos bens à Contratante;

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Início do contrato

- 7.1.1. Após a assinatura do Contrato será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.1.2. A reunião ocorrerá em até 5 (cinco) dias após assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da contratante.
- 7.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

### 7.2. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 7.2.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte





responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 8.4.1. Fiscalização

- 8.4.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021 e com o Decreto nº 11.246, de 2022.

### 8.4.2. Fiscalização Técnica

- 8.4.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.4.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.4.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.4.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.4.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.4.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

### 8.4.3. Fiscalização Administrativa



- 8.4.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.4.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### 8.4.4. Gestor do Contrato

- 8.4.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.4.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.4.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.4.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.4.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.4.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



8.4.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.1. Os bens 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 substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será o mesmo, de até 15 (quinze) dias corridos.

9.1.4. 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 contratuais.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 9.2. Liquidação



- 9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.2.3.1. o prazo de validade;
  - 9.2.3.2. a data da emissão;
  - 9.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 9.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 9.2.3.5. o valor a pagar; e
  - 9.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá



ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### 9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



### 9.5. Cessão de crédito

- 9.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 9.5.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.
- 9.5.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 9.5.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por Regime do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote.

### 10.2. Exigências de habilitação

- 10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 10.3. Habilitação jurídica

- 10.3.1. Pessoa física: documento de cadastro de pessoa física (cpf), ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 10.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 10.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 10.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da



Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 10.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 10.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - 10.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 10.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  - 10.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - 10.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.5. Qualificação Econômico-Financeira**
- 10.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
  - 10.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
  - 10.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
    - 10.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 10.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - 10.5.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a





pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.5.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

10.5.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

10.5.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.5.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112



da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 11. Qualificação Técnica

11.1. A qualificação técnica para a execução do objeto será comprovada por meio de atestados/certidões emitidos em nome da empresa licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, no mínimo de 50% com o objeto do presente certame licitatório.

11.1.1. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

### 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 115.330,33 (cento e quinze mil, trezentos e trinta reais e trinta e três centavos)**, conforme custo unitário apostado na tabela de definição do objeto.

12.2. Em virtude de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.2.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.2.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

13.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários ocorrerá por ocasião da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nos termos do Decreto nº



11.462, de 31 de março de 2023.

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

#### 14. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

##### 13.1. Elaborado por:

Ricardo Oliveira Torres  
Agente Administrativo Geral

##### 13.2. Supervisionado por:

Patrícia Oliveira Silva  
Chefe da divisão de Licitações, Compras e Contratos

##### 13.3. Autorizado por:

Dina Araujo de Melo  
Secretária Administrativa

João Domingues Mendes  
Autoridade competente