



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Câmara Municipal de Paulínia

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção, higienização e troca de peças e refis dos purificadores e bebedouros de água instalados nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia por 24 meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Descrição	Ilustração	Período	Unidade de Medida	Qtdd. (24 meses)	Valor Unitário do kit	Valor Total (24 meses)
1	Kit Higienização para Purificador IBBL FR600 O kit higienização para purificador de água Fr 600 <b>COMPONENTES:</b> 1 PAR Torneiras Branca; 1 UN Cachimbo Longo; 1 CONJ Isolador Térmico do Cachimbo Longo; 1 UN Adaptador do Niple; 1 UN Niple pp para torneira; 1 UN mangueira verde 20cm; 2 MT Mangueira de 1/4.		Trimestral (6 Kits)	Kit	48	R\$ 85,00	R\$ 4.080,00
2	Fornecimento e Troca de Filtro IBBL C+3 para Purificador de Água (GIROU TROCOU)	-	Semestral (6 Serviços)	SERV	24	R\$ 90,00	R\$ 2.160,00
3	Fornecimento e Troca de Filtro compatível com rosca 1/2" (polegada) e vida útil mínima de 6 meses, compatível com o item 6 desta tabela.	-	Semestral (6 Serviços)	SERV	24	R\$ 60,00	R\$ 1.440,00
4	Serviço de Manutenção Preventiva e Higienização/Limpeza em Purificador de água da marca IBBL, modelo Speciale FR600. <b>INCLUI:</b> Desmontagem, higienização, troca de peças e componentes do kit de higienização, montagem, instalação e teste de funcionamento dos equipamentos.		Trimestral (6 Serviços)	SERV	48	R\$ 80,00	R\$ 3.840,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

5	Serviço de Manutenção Preventiva e Higienização/Limpeza em Torre de resfriamento de água em aço inoxidável, modelo HT 50L 127V, da marca HIZA.		Trimestral (6 Serviços)	SERV	48	R\$ 80,00	R\$ 3.840,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 15.360,00	

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contatos da ordem de início do serviço, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.2.1.** O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**1.2.2.** Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b)** Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c)** Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- d)** Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**1.2.3.** O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

**1.2.4.** Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

**1.2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

**1.2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**1.3.** Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**1.4.** É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, mediante manifestação formal de qualquer das partes, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**1.4.1.** No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**1.4.2.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**1.4.3.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**1.4.4.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**1.4.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo ao instrumento da contratação.

**1.4.6.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## Subcontratação

**1.5.** O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação é necessária para garantir o funcionamento contínuo e seguro dos purificadores de água e torres de resfriamento da Câmara Municipal de Paulínia, equipamentos essenciais para o fornecimento de água potável e resfriada aos servidores, vereadores e visitantes. A manutenção evita falhas, prolonga a vida útil dos aparelhos e assegura o cumprimento de normas sanitárias, promovendo condições adequadas de trabalho e atendimento ao público, além de evitar gastos maiores com reparos corretivos e substituições emergenciais.

**2.2.** A demanda está prevista no [Plano de Contratações Anual 2025](#)<sup>1</sup> conforme detalhamento a seguir:

**ID PCA NO PNCP:** 45751427000160-0-000001/2025;

**DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP:** 05/11/2024;

**ID DO ITEM NO PCA:** 181

**CLASSE/GRUPO:** 40 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA

**CATEGORIA:** SERVIÇO

<sup>1</sup> <https://pncp.gov.br/app/pca/45751427000160/2025>



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## ESTADO DE SÃO PAULO

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

3.1. A contratada deverá ter capacidade de atender o objeto descrito no item 01 (um) e o modelo de execução descrito no item 05 (cinco), realizando todas as manutenções, higienizações e trocas de peças de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos e conforme os itens deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Garantia da contratação

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

#### Vistoria

4.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados do recebimento da Ordem de Início de Serviços pela contratada;

5.2. O envio da Ordem de Início de Serviços se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido no subitem anterior (5.1) para o início da prestação do serviço.

5.3. A contratada deverá executar as manutenções preventivas, as higienizações e as trocas dos filtros de acordo com as especificações técnicas exigidas em normas técnicas, legislações e manuais dos equipamentos.

5.4. A contratada será a responsável em retirar os equipamentos, executar os serviços e efetuar a instalação dos equipamentos em seus devidos locais ou em outro local indicado pelo fiscal do contrato.

5.5. O serviço deverá ser executado em etapas a fim de garantir a mínima interferência no fornecimento de água para os usuários. A empresa executará os serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Paulínia, mas caso seja necessário executá-los em outro local a contratada deverá disponibilizar equipamentos reservas que sejam semelhantes aos oficiais.

5.5.1. Os equipamentos reservas deverão ser previamente apresentados ao fiscal do contrato para que seja verificada a sua compatibilidade e aprovada a sua instalação.

5.5.2. O prazo de entrega dos bebedouros em manutenção e higienização fora das dependências da Câmara será de no máximo 15 (quinze) dias após a retirada dos equipamentos, incluído nesse prazo a instalação dos equipamentos nos locais especificados pelo contratante e deixando-os prontos para serem utilizados.

5.5.3. Caso seja necessário a dilatação do prazo acima, a contratada deverá apresentar justificativa ao fiscal do contrato que analisará cada caso pontualmente e decidirá sobre a aceitação ou não da justificativa.

5.6. O transporte, o descarregamento e a locomoção dos equipamentos até os locais de manutenção e de instalação serão inteiramente de responsabilidade da contratada, cabendo ao contratante apenas indicar os locais de instalação interna.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## ESTADO DE SÃO PAULO

5.7. Os funcionários da contratada deverão sempre estarem munidos de documentos funcionais e oficiais, ambos com foto, e utilizar uniformes com a logomarca da empresa para fins de identificação dos prestadores de serviços.

### Manutenções e Higienizações

5.8. Será definido um cronograma de manutenção entre a contratada e a Câmara.

5.9. Os Serviço de Manutenção Preventiva e Higienização/Limpeza serão agendadas com o fiscal do contrato **TRIMESTRALMENTE**, conforme disponibilidade e de acordo com as necessidades operacionais da Câmara.

5.10. As trocas de filtro serão agendadas com o fiscal do contrato **SEMESTRALMENTE**, conforme disponibilidade e de acordo com as necessidades operacionais da Câmara.

5.11. A contratada será responsável pelo **fornecimento e substituição dos filtros** nos purificadores e bebedouros de água, conforme as especificações técnicas e exigências estabelecidas pela legislação vigente.

5.11.1. Os filtros fornecidos pela contratada devem estar em conformidade com as **normas técnicas e de qualidade exigidas**, com a devida certificação de origem e validade, sendo entregues com a documentação necessária que comprove a conformidade com os requisitos legais e técnicos.

5.12. **A contratada deverá realizar higienizações conforme especificado no manual técnico do equipamento instalado, de forma a garantir a limpeza e a boa qualidade da água de acordo com padrões especificados em normas e legislações vigentes.**

5.13. A contratada deverá elaborar um relatório de higienização com todos os procedimentos necessários, a fim de que, independentemente do profissional, os serviços sejam padronizados. Esse relatório deverá ser validado pelo fiscal do contrato que poderá apontar mudanças a serem feitas.

5.14. A higienização compreende, entre outros procedimentos, executar a limpeza, esterilização e sanitização interna e externa completa com aplicação de solução higienizadora, inclusive desmontagem e limpeza ou substituição se for necessário das torneiras e mangueiras conforme especificações técnicas;

5.15. A troca dos filtros será feita de acordo com os requisitos exigidos em normas e legislações vigentes, dentre outros procedimentos que se mostrem necessários.

5.16. A contratada deverá fornecer ao fiscal do contrato as **certificações dos filtros novos instalados, a fim de ser verificado o tempo de substituição e a qualidade que deve atender aos padrões técnicos exigidos, além de fixar nos bebedouros, em um lugar visível ao público, selo com informações da empresa responsável e das datas referentes à higienização e troca do filtro.**

5.17. Em caso de avarias de equipamentos que não seja possível o conserto a empresa deverá fornecer um laudo técnico indicando a inutilidade do equipamento com todos os detalhes e as causas.

5.18. A contratada deverá executar, às suas expensas, todo o conserto referente à manutenção preventiva, inclusive trocas de peças que sejam necessárias à higienização e ao pleno funcionamento do equipamento.

5.19. Caso qualquer bebedouro ou purificador de água instalado nas dependências da Câmara Municipal de Paulínia apresente problemas que exijam intervenção corretiva, a contratada será responsável por diagnosticar o defeito e informar ao fiscal do contrato, em até **48 (quarenta e oito) horas** após a constatação do problema, a necessidade de manutenção corretiva, bem como as peças e materiais necessários para a execução do reparo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## Especificação da garantia do serviço

**5.20.** A contratada deverá dar garantia mínima de 3 (três) meses pelo serviço de manutenção e higienização prestado trimestralmente e 6 (seis) meses pela troca dos filtros.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato deverá ser executado 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação), o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## Fiscalização do Contrato

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, caput).

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

**6.8.** O fiscal do contrato anotará 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 ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, §1º).

**6.9.** O fiscal do contrato realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

**6.10.** O fiscal do contrato adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

**6.11.** O fiscal 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 ([Lei nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

**6.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

## Gestor do Contrato

**6.13.** A Contratada deverá seguir rigorosamente as disposições sobre gestão contratual previstas na Seção VI, 'Gestor do Contrato', do Art. 26 da Resolução nº 326, de 13 de agosto de 2024, incluindo todas as normas



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

e orientações ali estabelecidas, e observar, inclusive no que se refere às atribuições do gestor do contrato, o que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**6.14.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.15.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.

**6.16.** Para o contrato advindo deste Termo de Referência ficam designados para a ocupação das posições de:

- **Gestor do Contrato:** Marco Antônio Garutti
- **Fiscal do Contrato:** Paulo Cilas da Cruz

## Das Penalidades

**6.17.** O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste Instrumento sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções dispostas no Título IV, do Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.17.1.** **Advertência**, aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta aos interesses do CONTRATANTE, relativamente ao objeto contratado.

**6.17.2.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do ajuste por dia de atraso para o início da prestação dos serviços, limitado a 10 (dez) dias, após o que o fornecimento poderá ser considerado como definitivamente não realizado.

**6.17.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto pela inexecução parcial da obrigação assumida.

**6.17.4.** Multa de 20% (vinte por cento) do valor total deste contrato caso a CONTRATADA dê causa à rescisão do ajuste, sem motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

**6.17.5.** Multa de até 5% (cinco por cento) por infração, sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de obrigações relacionadas neste instrumento e no termo de referência, excetuando-se as situações nas quais forem estabelecidas multas específicas.

**6.17.6.** Impedimento participação em licitação e de contratar com a Administração, conforme art. 156, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.17.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou até que seja promovida a reabilitação, de acordo com o previsto no artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.17.8.** A soma das penalidades não excederá à 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

**6.17.9.** As penalidades serão aplicadas, salvo se houver motivo de força maior ou caso fortuito, justificado e aceito a critério exclusivo do CONTRATANTE.

**6.17.10.** As penalidades são independentes, ou seja, a aplicação de uma não exclui a das outras, devendo ser recolhidas ou descontadas de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua comunicação à CONTRATADA ou, ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo **3 (três) dias** pelo fiscal do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**7.5.2.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

**7.5.3.** Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

**7.5.4.** Enviar a documentação pertinente ao Departamento Financeiro e Suprimentos da Câmara de Paulínia para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.8.** 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.

## Pagamento

**7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de pagamento, a contar de seu recebimento definitivo e respectivo aceite do CONTRATANTE.

**7.10.** Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

**7.10.1.** o prazo de validade;

**7.10.2.** a data da emissão;

**7.10.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.10.5.** o valor a pagar; e

**7.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

**7.12.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista disposta no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.13.** A Administração deverá:

**a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**b)** identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.14.** Constatando-se 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 do Contratante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

**7.16.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

## Forma de pagamento

**7.17.** O pagamento exclusivamente por boleto bancário, ou transferência em conta do Banco do Brasil após o recebimento e conferência do material ou prestação do serviço.

**7.18.** O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

**7.18.1.** 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.

**7.19.** 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.

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

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

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, mediante seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### Regime de execução

**8.2.** O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

**8.3.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

## Habilitação jurídica

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. 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 aos 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.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.18.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-financeira**

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

### **Qualificação Técnica**

**8.20.** A empresa deverá comprovar que possui expertise para realização das manutenções descritas em equipamentos conforme especificado no item 01 (um).

**8.20.1.** A comprovação deverá ser feita através de atestados que comprovem a realização de serviços semelhantes ao especificado no item 01 (um) com pelo menos 50% do quantitativo total de cada equipamento desse objeto de acordo com a tabela do item 1.1.

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

**9.1.** O valor estimado total da contratação é de **R\$ 15.360,00 (quinze mil trezentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de dotação nº 16 01.01.01.01.031.0001.2.001.33.90.39

Paulínia/SP, 18 de junho de 2025.

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇO**