



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2.025

### TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado conforme as diretrizes constantes **na Lei Federal n.º 14.133/2.021 e o Ato da Mesa n.º 06/2.023<sup>1</sup>** (artigo 8º, inciso II, alínea 'b' e inciso IV; art. 33, §2º; artigo 69; artigos 70 ao 73, artigo 76 e artigo 93).

<b>1. DEFINIÇÃO DO OBJETO; ESPECIFICAÇÃO DO BEM E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>
--

**1.1.** O objeto deste Termo de Referência é Contratação de empresa para prestação de serviços lava-rápido para os veículos oficiais da Câmara da Estância Turística de Salto.

**1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como contratação de serviços comuns e não se enquadra como artigo de luxo.

**1.3. Local da prestação dos serviços:** A prestação dos serviços, consistente no fornecimento de serviços de lava rápido, incluso materiais e mão de obra, ocorrerá no endereço correspondente à sede da empresa contratada, dentro do município de Salto/SP, ficando sob responsabilidade da Câmara o deslocamento necessário para a entrega e retirada dos veículos devidamente autorizados.

**1.4.** O valor estimado da contratação é de **\$ XX**, considerando-se o valor médio apurado na pesquisa junto a potenciais fornecedores.

**1.5.** O quantitativo indicado na tabela do item **2.1.** refere-se a uma estimativa mensal, não configurando obrigação de consumo por parte da Câmara, mas sim um parâmetro máximo previsto para fins de planejamento.

**1.6.** Os veículos oficiais da Câmara são:

---

<sup>1</sup> <http://camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-vereadores/arquivos/af5051c8c7be37fb1d85cbc2753c3e56.pdf>



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**1.6.1. 02 (dois) automóveis GM/Cruze LT sedã, cor preta, placas FGX 0025 e FGX 0026.**

**1.6.2.** Não será permitida a realização de lavagens de veículos que não constem na lista mencionada no item anterior, salvo disposição em contrário mediante autorização expressa da Câmara.

**1.6.3.** A prestação dos serviços será realizada em horário comercial, com data e horários marcados, agendado previamente via aplicativo Whatsapp, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto em feriados.

## 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO ESTIMADO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
<b>Lavagem integral</b> (exceto a do compartimento do motor), com os seguintes serviços: lavagem da carroceria com xampu automotivo, de forma a garantir a remoção de sujeiras, poeira e resíduos superficiais; Aspiração completa no interior do veículo, abrangendo o carpete, estofamentos, porta-malas e demais áreas internas sujeitas a acúmulo de sujeira; Limpeza do painel, incluindo a remoção de poeira, manchas e resíduos de produtos; Lavagem interna dos para-lamas, visando à remoção de sujeiras e resíduos acumulados; Aplicação de produto específico para conservação das superfícies internas, incluindo painel e portas, bem como dos pneus;	08

## 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** O presente Termo de Referência visa estabelecer quantitativo e qualitativo visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços lava-rápido para os veículos oficiais da Câmara da Estância Turística de Salt. As devidas justificativas estão descritas nos documentos que instruem o processo administrativo.

**3.2.** A ausência de contrato em vigor para o fornecimento dos serviços objeto da contratação impede o bom andamento das rotinas administrativas do serviço público.



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

Para tanto, a Administração preocupou-se em realizar um procedimento com a melhor relação custo-benefício mediante a estipulação de critérios de aferição da qualidade.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.2.** A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem com o objetivo a prestação de serviços lava-rápido para os veículos oficiais da Câmara da Estância Turística de Salto e os serviços pretendidos encontram descritos no item 2.1 deste documento.

**4.3.** A Contratada deverá atender e manter todos os padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização, com atenção especial às resoluções dos órgãos competentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E POSSIBILIDADE OU NÃO DE PARCELAMENTO**

**5.1.** Não haverá parcelamento na contratação devido a baixa demanda e os serviços serão efetuados conforme demanda.

**5.2.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Câmara, neste caso o Coordenador do Departamento de Administração, que será o Gestor do Contrato e ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria da Área do Legislativo e da Administração e a Presidência da Casa

**5.2.** Os serviços serão recebidos de forma provisória, mediante procedimento sumário, sob a forma de Relatório Mensal de Fornecimento, acompanhado dos respectivos comprovantes e/ou notas fiscais das lavagens, ou outro documento idôneo que ateste a prestação do serviço, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: data, placa do veículo, quilometragem atual e a descrição do serviço. O referido Relatório deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

o término do mês corrente, sendo de responsabilidade do titular da Coordenadoria de Administração a sua análise e verificação quanto à conformidade dos serviços prestados com as especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, para efeito de eventual ratificação ou rejeição do recebimento definitivo

**5.3.** Tais comprovantes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, **mediante nota fiscal competente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**5.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens adquiridos nem a responsabilidade ético-profissional que assegurem a qualidade deles.

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**6.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**

**6.2.** Previamente à celebração do contrato, nos termos do artigo 91, §4º da Lei n.º 14.133/2021, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA e consultar:

**6.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- 6.2.2.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 6.2.3.** Relação de apenados – TCESP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- 6.2.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.5.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.4.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 6.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.8.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
- 6.8.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:**



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- 6.8.1.1. Pessoa física:** CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 6.8.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.8.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 6.8.1.4. 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;
- 6.8.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 6.8.1.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.8.1.7. 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 tem sede a matriz;
- 6.8.1.8. Ato de autorização** para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .
- 6.8.1.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **6.9. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- 6.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 6.9.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**6.9.3.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**6.9.5.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**6.9.6.** 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.

**6.9.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.9.8.** 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.

**6.9.9.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**6.9.10.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**6.10.** Os critérios de **habilitação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor:

**6.10.1.** 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;

**6.10.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**6.11.** Os critérios de **habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**6.11.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**6.11.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de fornecimentos congêneres.

**6.11.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**6.11.4.** 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.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO, OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**7.1.** O contrato será elaborado nos moldes do artigo 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Ato da Mesa nº 06/2023.



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- 7.2.** A CONTRATADA deverá indicar o Gestor do Contrato dentre seus funcionários, o qual terá a incumbência do atendimento das demandas oriundas do contrato administrativo e, sempre que o substituir, deverá expedir respectiva comunicação, por e-mail, em até 24 horas.
- 7.3.** O período de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, segundo o artigo 106 da Lei 14.133/2.021, podendo ser reajustados após o interregno de 12 meses, aplicando-se o IPCA, e será feito mediante apostilamento.
- 7.4.** O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 106, III c/c § 1º da Lei Federal nº 14.133/2.021.
- 7.5.** O contrato poderá sofrer o acréscimo permitido por lei, conforme o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2.021.
- 7.6.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2.021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.9.** O Gestor do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.10.** A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 7.11.** As comunicações entre o CONTRANTE 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, quer seja por e-mail, quer seja por WhatsApp



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**7.12.** O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias corridos após a manifestação favorável da Coordenadoria do Departamento de Administração na Nota Fiscal apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a emissão de tal manifestação.

**7.13.** Havendo erro na Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

## **7.14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.14.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

**7.14.2.** Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

**7.14.3.** Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

**7.14.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

**7.14.5.** Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

**7.14.6.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

**7.14.7.** Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

**7.14.8.** A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

## **7.15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.15.1.** Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, utilizando-



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

se de materiais para limpeza de boa qualidade, com produtos devidamente inscritos nos órgãos competentes;

**7.15.2.** Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Câmara da Estância Turística de Salto, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

**7.15.3.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

**7.15.4.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara da Estância Turística de Salto e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

**7.15.5.** Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**7.15.6.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e/ou interrupções na prestação do serviço, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

**7.15.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas previamente e expressamente pela Câmara da Estância Turística de Salto.

**7.15.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**7.15.9.** Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

**7.15.10.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da CONTRATANTE;

**7.15.11.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

## **8. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E IMPACTOS AMBIENTAIS**

**8.1.** Não há providências que devem ser tomadas previamente ao contrato, visto que o fornecimento deverá ser efetuado sob demanda.

**8.2.** Não há contratações correlatas que devam ser observadas.

**8.3.** A contratação almejada deverá observar os seguintes critérios, de modo a assegurar a minimização do impacto ambiental, a saber:

**8.3.1.** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, assim, alguns produtos utilizados podem liberar compostos voláteis que contribuem para a poluição atmosférica, sendo recomendado o uso de produtos com baixa emissão de compostos voláteis e adoção de práticas que reduzam a liberação dessas substâncias no ambiente;

**8.3.2.** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

**8.3.3.** É responsabilidade da empresa a ser contratada em capacitar seu pessoal quanto ao uso racional da água, bem como manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e produtos que promovam a redução do consumo de água;

**8.3.4.** Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica), mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**8.3.5.** Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**8.3.6.** Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, o que inclui as embalagens dos produtos químicos empregados nas operações cotidianas;

**8.3.7.** Para seus equipamentos elétricos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**8.3.8.** Verificar se existem vazamentos de água ou ar em seus equipamentos, o sistema de proteção elétrica e suas condições de segurança;

**8.3.9.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus equipamentos visando garantir os níveis de segurança mínimos exigidos em lei;

**8.3.10.** Nas atividades que possam gerar resíduos sólidos, incluindo embalagens e materiais descartáveis, portanto a empresa deve adotar políticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos, e escolha de produtos com embalagens sustentáveis;

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, conforme os dados abaixo:

Ficha 14 – Ação 2079 – Dotação 33.90.39  
Elemento 19 – Manutenção e Conservação de Veículos

## **10. DAS GARANTIAS**

**10.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2.021, pelas razões abaixo justificadas:



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**10.1.1.** A não exigência de garantia de contratação justifica-se pelo fato de que o pagamento só será efetuado à CONTRATADA, após recebimento definitivo dos serviços.

**10.1.2.** O prazo de garantia contratual dos bens é o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, acrescido por mais 9 (nove) meses, a contar do recebimento definitivo do bem, ou a garantia do fabricante, prevalecendo a de maior prazo.

**10.1.3.** Em caso inconformidade na qualidade e/ou quantidade dos serviços prestados, uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a sua restituição, às suas expensas, no prazo de 48 horas, contados a partir do recebimento da notificação que poderá ser encaminhada por e-mail e por WhatsApp.

## 10. SANÇÕES

**11.1.** As sanções estarão previstas no contrato e no edital convocatório, sem prejuízo no que é disposto no capítulo V do Ato da Mesa nº 06/2.023<sup>2</sup>;

Estância Turística de Salto, 30 de Janeiro de 2.025

Enio Padovani Júnior  
Coordenador do Departamento de Administração  
Câmara da Estância Turística de Salto

---

<sup>2</sup> <http://camarasalto.sp.gov.br/proposituras-dos-vereadores/arquivos/af5051c8c7be37fb1d85cbc2753c3e56.pdf>