

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Manutenção PREVENTIVA E CORRETIVA, bem como instalação, desinstalação e fornecimento de peças novas e genuínas, para os APARELHOS CONDICIONADORES DE AR pertencentes a Câmara Municipal de Rio Branco - Acre, localizada na Rua Hugo Carneiro nº 567 - Bosque - Rio Branco - Acre, tudo em conformidade com este Termo de Referência.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE I: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (POR SERVIÇO)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelho de Ar Condicionado de aparelhos de 9.000 a 12.000 btu's.	50		
02	Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelho de Ar Condicionado de aparelhos de 13.000 a 18.000btu's.	130		
03	Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelho de Ar Condicionado de 22.000 a 30.000btu's.	65		
04	Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelho de Ar Condicionado de 60.000 btu's.	10		

LOTE II: SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor	% de Desconto	VALOR TOTAL
05	Instalação de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 9.000 a 30.000 BTUs.	R\$ 10.000		
06	Desinstalação de aparelho de ar condicionado, tipo split, de 9.000 a 30.000 BTUs.	R\$ 10.000		

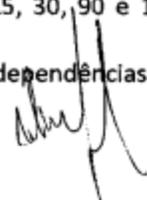
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LOTE III: FORNECIMENTO DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor	% de Desconto	VALOR TOTAL
07	Fornecimento de peças para aparelho de ar condicionado, tipo split, de 9.000 a 18.000 BTUs.	R\$ 20.000		
08	Fornecimento de peças para aparelho de ar condicionado, tipo split, de 19.000 a 30.000 BTUs.	R\$ 15.000		
09	Fornecimento de peças para aparelho de ar condicionado, tipo split, de 31.000 BTUs até 60.000.	R\$ 7.000		

2. DESCRIÇÃO ESTIMADA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA OS APARELHOS CONDICIONADORES DE AR – TIPO SPLIT.

- Desmontagem e montagem do aparelho para limpeza;
- Aplicação de produtos antibactérias;
- Aplicação de produtos anticorrosivos;
- Retirada de placa eletrônica, ventilador, box de dreno;
- Limpeza total do sistema;
- Higienização;
- Limpeza interna e externa do condicionador;
- Limpeza geral dos dutos e grelhas de insuflamento;
- Higienização das linhas de tubulação de cobre;
- Teste de pressão;
- Teste de superaquecimento;
- Teste da corrente circulante do comando elétrico;
- Teste da corrente circulante do ponto principal;
- Limpeza de filtros e painéis;
- Substituição de filtros tipo tela e manta;
- Troca de filtros quando necessário;
- Mão-de-obra para substituição de componentes na manutenção corretiva;
- Troca de terminais elétricos;
- Lubrificação dos rolamentos;
- Troca de buchas dos ventiladores;
- Serviço de solda para troca de componentes;
- Troca do isolamento térmico das tubulações;
- Limpeza interna e externa dos aparelhos, troca da carga de gás, especialmente dos filtros de ar, verificação e realização de testes no sistema de cada aparelho, ajuste e regulagem dos dispositivos por ventura de mau funcionamento;
- Desmontagem, remontagem, reinstalação, limpeza dos componentes, inclusive filtros, verificações, medições de parâmetros previstos no PMOC (intervenções de 15, 30, 90 e 180 dias), de acordo com a portaria do MS nº 3.523/98.
- Serviços de remanejamento de aparelhos de um setor para outro, dentro das dependências da Câmara Municipal de Rio Branco.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 2.1. O fornecimento de peças será acionado conforme a necessidade dos serviços descritos acima, obedecendo as disposições deste termo de referência.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

- 3.1. Obrigatoriedade de atendimento da regra geral, mediante a aplicação de método moderno que visa agilizar os procedimentos de contratações tornando-os mais céleres e eficientes, como o dever que tem o agente de, sempre que possível, implantar o Registro de Preços (art. 15 – Lei 8.666/93);
- 3.2. Quanto à escolha da modalidade Pregão Presencial, justifica-se por se tratar da contratação de serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002.
- 3.3. A realização da licitação tem o objetivo de escolher a proposta mais vantajosa como também promover o desenvolvimento regional em conformidade com o art. 3º da Lei 8.666/93.
- 3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.5. A pretensa contratação visa dar continuidade ao serviço de manutenção coordenado pela Diretoria Executiva da Câmara Municipal de Rio Branco, uma vez que a manutenção dos aparelhos condicionadores de ar é essencial para o desenvolvimento das atividades desta Casa Legislativa;
- 3.6. Essa contratação se justifica em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Devido à necessidade de manutenção periódica, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos para realização dessa atividade;
- 3.7. Em face do exposto justifica-se a contratação dos serviços objeto deste termo, para garantir o funcionamento continuado e ininterrupto e manter os equipamentos de ar condicionado permanentemente em boas condições de uso, visando o bem-estar, saúde e conforto dos Vereadores, servidores, convidados e população em geral, aumentando a qualidade, eficiência e o tempo de vida útil de cada aparelho.

4. FUNDAMENTO LEGAL

- 4.1. Leis nº10.520/2002, 8.429/1992, 8.666/93 e alterações, Lei 13.589/2018 (Lei do PMOC) Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, dos Decretos Federais nº3.555/2000; 7.892/2013 8.250/2014, e Decretos Municipais nºs 717/15;769/05; e suas alterações; e, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

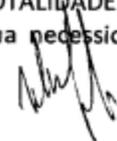
5. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO E LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 5.1. Pregão Presencial para Registro de Preços **POR ITEM**, do tipo **MENOR PREÇO** para os itens do **LOTE I** e **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** para os itens do **LOTE II** e **LOTE III**;
- 5.2. O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na Sede da Câmara Municipal de Rio Branco, no Estado do Acre, informações detalhadas constante do Edital e seus anexos.

6. DO QUANTITATIVO

- 6.1. A Câmara Municipal de Rio Branco não estará obrigada a contratar a **TOTALIDADE** dos quantitativos dispostos na tabela deste termo, devendo contratar de acordo com sua necessidade. Incluindo as aquisições futuras.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



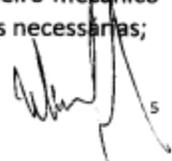
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 7.1. Os serviços serão efetuados nas dependências da CMRB/AC, na Rua Hugo Carneiro, 567 - Bosque, Rio Branco-Acre, e quando houver necessidade, na oficina da contratada.
- 7.2. O prazo para início da prestação dos serviços descritos no objeto deste Termo de Referência será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da assinatura do contrato.
- 8. VISTORIA FACULTATIVA**
- 8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 às 13 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente na Diretoria Executiva da Câmara Municipal de Rio Branco;
- 8.2. 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 abertura da sessão pública;
- 8.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 9. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (LOTE I e LOTE II)**
- 9.1. Todas as despesas para a efetiva instalação, bem como manutenção preventiva e corretiva, equipamentos e mão-de-obra especializada é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com exceção da substituição de peças decorrentes de desgaste natural ou preventivamente, os quais deverão ser comunicadas ao Gestor/Fiscal para execução na forma descrita neste termo.
- 9.2. O monitoramento, supervisão e fiscalização da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, ficarão sob a responsabilidade do Gestor e Fiscal do contrato designados por esta Casa Legislativa;
- 9.3. **Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CMRB/AC ou na OFICINA da CONTRATADA;**
- 9.4. A cargo da Câmara Municipal de Rio Branco, através da Diretoria Executiva poderá ser realizada diligência nas dependências da(s) empresa(s) vencedora(s), na qual será emitido parecer acerca do atendimento das condições mínimas para a perfeita execução do contrato, sendo que seu teor fará parte do processo;
- 9.5. Caso a empresa vencedora não atenda as exigências, mínimas ou não contenha os equipamentos mínimos necessários para a perfeita execução dos serviços, estará, conseqüentemente desclassificada, sendo convocada a primeira suplente e assim sucessivamente;
- 9.6. Como condições mínimas entende-se o ferramental básico para conserto, instalação e desinstalação dos equipamentos, como:
- 9.6.1. EPI's necessários para a instalação/desinstalação em altitude (capacete, cordas e coletes de segurança)
- 9.6.2. Escadas para alcance dos andares superiores do prédio o qual está instalado a sede da CMRB.
- 9.6.3. Relógios de pressão, temperatura ou outros instrumentos que se fizerem necessários para aferir a qualidade do serviço realizado.
- 9.7. Caso a CONTRATADA execute serviços que resulte em perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento;
- 9.8. Na hipótese da garantia dos equipamentos se extinguirem por omissão da empresa prestadora de serviços, **cabará a ela assumir a garantia determinada pelo fabricante;**
- 9.9. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetiva o funcionamento pleno dos aparelhos descritos no **LOTE I - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO** deste termo de referência;
- 9.10. Sempre que efetuar os serviços compreendidos no LOTE I, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios contendo descrição das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais utilizados e análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, reduzir as

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

hipóteses de manutenção corretiva e aumentar a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas;

- 9.11.** Os serviços serão executados, conforme cronograma de visitas preventivas e corretivas, que deverá ser elaborado em conjunto com a Diretoria Executiva da CMRB/AC, com a escala/agendamento para as visitas técnicas de manutenção preventiva;
- 9.12.** Os serviços serão executados em setores designados pela CMRB/AC e quando houver necessidade na oficina da contratada;
- 9.13.** A manutenção preventiva ou corretiva que requerer a substituição de peças seguirá as disposições contidas em item específico neste termo de referência;
- 9.14.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza nos aparelhos de Ar Condicionado, bem como orientações para utilização normal e adequada dos mesmos;
- 9.15.** Quando dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, a CONTRATADA deverá deixar os equipamentos identificados com etiqueta autoadesiva, com informações do dia e horário da ocorrência em cada aparelho, bem como o tipo de manutenção efetuada;
- 9.16.** Os serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** deverão ser efetuados em dias programados pela CMRB/AC, em horários pré-determinados, podendo ocorrer nos finais de semana e/ou feriados;
- 9.16.1. Os serviços de manutenção preventiva que exigirem a paralisação dos equipamentos deverão ser realizados **em dias não úteis**, exceto quando autorizado pelo fiscal do contrato, mediante a reposição temporária dos equipamentos, sempre as expensas do contratado, visando evitar que os ambientes de trabalho fiquem sem climatização quando do expediente;
- 9.16.2. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período;
- 9.17.** A **MANUTENÇÃO CORRETIVA** consiste no atendimento das solicitações da Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver falhas ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos descritos neste Termo de Referência;
- 9.17.1. Solicitação do Fiscal, visando à eliminação de defeitos ocasionais dos aparelhos descritos no Item 2 deste Termo de Referência, devendo o atendimento ser efetuado de forma imediata pelo responsável da CONTRATADA e compreenderá, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
- 9.17.1.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- 9.17.1.2. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódica nos equipamentos e registrados em Planilha de Inspeção;
- 9.17.1.3. Correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e;
- 9.17.1.4. Substituição de peças necessárias ao pleno funcionamento dos aparelhos descritos.
- 9.17.2. A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de **até 24 horas**, em dias úteis, a eliminação do defeito, ou comunicar à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;
- 9.17.3. Os dados das manutenções corretivas devem ser anotados em ficha individual para cada equipamento, que ficará sob a posse da contratada, todavia serão disponibilizadas ao Fiscal do Contrato, a fim de elaboração dos históricos de manutenções dos equipamentos.
- 9.18.** Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de **manutenção corretiva** somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do CONTRATANTE;
- 9.18.1. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;

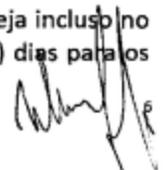


CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 9.19.** Os serviços de desmontagem, montagem, reinstalação provenientes de remanejamento de aparelhos dentro das dependências da CMRB/AC deverão ser executados pela CONTRATADA, **excetuando os casos onde houver mudança dos locais de instalação dos equipamentos**, decorrente de reforma ou ampliação, aquisição de novos equipamentos ou recuperação de equipamentos antigos, onde, nesses casos, o ônus será da CONTRATANTE, e devendo ser executadas conforme item específico deste Termo de Referência
- 9.20.** Os serviços instalação e desinstalação tem como objeto os aparelhos descritos no **LOTE II - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO** deste termo de referência em aparelhos recuperados ou novos adquiridos.
- 9.20.1. A **INSTALAÇÃO**, para os fins deste TR, é aquela realizada em local novo, onde não possui aparelho de ar-condicionado instalado, ou onde havia equipamento obsoleto, e há instalação completa de novos dutos bem como das máquinas, com a 1ª recarga do gás;
- 9.20.1.1. Para **INSTALAÇÃO**, é permitida a aquisição pelo fiscal, mediante solicitação da CONTRATADA, **somente de peças específicas para este fim**, como: dutos de cobre e revestimentos de dutos, fios para conexão com a rede elétrica e gás para o enchimento dos dutos.
- 9.20.2. A **DESINSTALAÇÃO**, para os fins deste TR, é a retirada de aparelho de ar-condicionado, para posterior instalação de outro aparelho (novo ou recuperado) ou posterior mudança para outro local por motivo de reforma/ampliação ou substituição de equipamento.
- 10. DO FORNECIMENTO DAS PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**
- 10.1.** O fornecimento de peças, componentes, acessórios e todos os materiais, quando necessários, serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como as ferramentas e equipamentos indispensáveis para realização dos serviços;
- 10.2.** Os materiais a serem utilizados deverão ser novos comprovadamente, peças genuínas e novas, de 1ª qualidade, observando-se as recomendações contidas nas Normas Técnicas da ABNT, bem como as prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 10.3.** Quando da necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios, as mesmas serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos, genuínos e originais, quando os equipamentos não estiverem na garantia do fabricante;
- 10.4.** A CONTRATADA se obriga a submeter os materiais que irá utilizar, quando solicitado, a exame de aprovação da CMRB/AC, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando em desacordo com as especificações das normas técnicas;
- 10.5.** A Contratada apresentará ao fiscal do contrato relatório contendo a descrição das peças que venham a ser substituídas, contendo, local/setor onde o equipamento está instalado, descrição do aparelho, defeito detectado, motivo causador, justificativa para substituição de peças; orçamento/valor da peça adquirida acompanhado das respectivas cotações de preços realizada no mercado;
- 10.6.** Na hipótese das peças requisitadas apresentarem defeitos de fabricação, a contratada deverá empreender a sua substituição, sem ônus para a CMRB/AC;
- 10.7.** Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato, para a devida conferência e posteriormente descartá-las;
- 10.8.** O prazo para atendimento, quando o pedido for decorrente de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva **deverá ser em até 2 horas da solicitação**;
- 10.9.** Caso seja constatado a necessidade de troca de peça, o prazo para substituição será **até 48 (quarenta e oito) horas**, salvo se justificado a necessidade de aquisição da peça fora do mercado local, o prazo máximo será de até 15 (quinze) dias da data do primeiro atendimento, podendo este último, ser prorrogado mediante justificativa escrita do fornecedor (e-mail ou ofício).

11. DO PAGAMENTO

- 11.1.** O pagamento será efetuado até 5 dias úteis para os pagamentos cujo o valor esteja incluso no limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93 (art. 5º, §3º da Lei 8.666/93) e 20 (vinte) dias para os



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

demais casos, mediante apresentação da nota fiscal referente à entrega dos materiais e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito INSS;
- Certidão Negativa de Débito FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

11.2. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome da Câmara Municipal de Rio Branco, com sede na Rua Hugo Carneiro nº 567 – Bairro Bosque, Rio Branco-Acre, CNPJ nº 04.035.143/0001-90, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

11.3. O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo(a) fiscal do contrato designado pela CMRB/AC, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada;

11.4. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste Termo de Referência ocorrerá por conta do orçamento:
Programa de Trabalho: **001.001.20010000** – Administração da Câmara Municipal de Rio Branco-AC;
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
Fonte de Recursos: 01 (Recurso Próprio).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Efetuar o pagamento, das notas fiscais correspondentes, no **prazo máximo de até 20 dias** do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor lotado no Setor de Serviços Gerais e Transportes;

13.2. A CMRB não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do Contrato;

13.4. Notificar a CONTRATADA por qualquer irregularidade na execução do Contrato;

13.5. Designar um servidor, como seu representante, que irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da Contratada;

13.6. Exercer a seu critério, através do Fiscal de Contrato, o acompanhamento da execução dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

13.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.8. Solicitar à CONTRATADA através de seu representante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

13.9. Documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato, em registro próprio;

13.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 13.11. Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da entrega dos serviços;
- 13.12. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.13. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- 13.15. **Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:**
- 13.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
- 13.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 13.15.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 13.16. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - CLÁUSULAS GERAIS

- 14.1. Apresentar, durante toda a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, especialmente, encargos sociais, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 14.2. Atender imediatamente as determinações do representante do CONTRATANTE com vista a corrigir defeitos observados na execução do Contrato;
- 14.3. Considerar que a ação da fiscalização da Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 14.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração em seu contrato social ou modificação da sua finalidade ou da sua estrutura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do arquivamento dos documentos no Cartório de Registro específico;
- 14.5. Indicar como responsável técnico um técnico industrial, engenheiro mecânico ou outro profissional devidamente reconhecido pelo CRT ou CREA, devendo este possuir registro na entidade de classe correspondente;
- 14.6. Possuir responsável técnico com vínculo formal com a empresa licitante;
- 14.7. Comprovar o vínculo formal do responsável técnico com a empresa licitante da seguinte forma: por meio do contrato social, se sócio; da carteira de trabalho ou contrato de trabalho; da certidão de registro da licitante no CRT ou CREA, se nela constar o nome do profissional indicado ou, ainda, de contrato de prestação de serviço regido pela legislação vigente, devendo ocorrer **tal comprovação no momento da assinatura do contrato;**

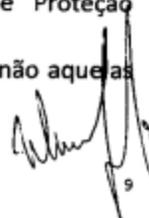
14.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - LOTE I: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- 14.8.1. Realizar manutenção preventiva e corretiva de acordo com a Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que prevê um Regulamento Técnico para a realização de tais serviços de modo a minimizar os riscos provenientes de uma má qualidade do ar para a saúde dos ocupantes dos prédios climatizados;
- 14.8.2. Executar os serviços dentro do melhor padrão de alto nível de qualidade e confiabilidade, podendo o CONTRATANTE recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando a CONTRATADA, nesta hipótese, obrigada a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE. Entende-se por serviços de alto nível de qualidade

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

aqueles que não apresentarem incorreções construtivas e de acabamento, observadas as normas da ABNT, bem como os que atenderem efetivamente aos fins a que se destinam;

- 14.8.3. Executar os serviços conforme a NBR 13971 (Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada) da ABNT, e Portaria 3.523/1998, do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, (“Orientação Técnica de Padrões e Referências de Qualidade do Ar Interior, em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo);
- 14.8.4. Providenciar que na primeira manutenção, após assinatura do contrato, o responsável técnico da CONTRATADA devidamente registrado no CRT ou CREA, acompanhe os serviços a serem efetuados pelo técnico (posto de serviço), devendo a CONTRATADA emitir um relatório informando o estado inicial de cada equipamento com sua devida localização.
- 14.8.5. Preservar a garantia dos equipamentos de forma, ou se responsabilizar pela garantia em caso de perda provocada por manutenção não autorizada.
- 14.8.6. Providenciar reposição imediata, quando da ocorrência de quaisquer distúrbios ou anormalidades que impeçam o bom desempenho e perfeito funcionamento dos materiais, responsabilizando-se ainda, se for o caso, pelo acionamento do fabricante para ressarcimento e/ou indenização eximindo a contratante de quaisquer ônus a este título;
- 14.8.7. Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento de todas as taxas e/ou emolumentos legais vigentes prescritos, observando as Leis, Regulamentos, Normas e Posturas referentes aos serviços e à segurança pública, além de arcar com o pagamento de seguro pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas e impostos, transporte de pessoal, alimentação, salários, e demais custos para realização dos serviços contratados;
- 14.8.8. Nos casos de equipamentos que se encontram em manutenção na oficina e sob a responsabilidade da CONTRATADA, na hipótese de ocorrer **furto ou vandalismo**, a mesma terá obrigação de informar imediatamente ao fiscal desta Casa Legislativa, e **ao mesmo tempo ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causa dos como sinistro.**
- 14.8.9. **Deixar um técnico eletricista ou técnico equivalente de sobreaviso para as diversas eventualidades tais como falha em máquinas, falta de funcionamento, máquinas sem refrigerar, problema de energia, dentro outros, devendo disponibilizar quando da assinatura do contrato os dados do técnico responsável, como: Nome, CPF, RG, endereço e número de telefone de contato emergencial;**
- 14.8.10. Sempre que houver mudança dos membros da equipe de sobreaviso, a contratada deverá atualizar os dados conforme item acima;
- 14.8.11. Usar mão-de-obra idônea, **agrupando permanentemente** um técnico que assegure a execução integral dos serviços no prazo proposto, com a qualidade que os aparelhos exigem;
- 14.8.12. Exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências do CONTRATANTE devidamente uniformizados, identificando-os com crachá e fotografia recente, bem como provê-los de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 14.8.13. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 14.8.14. Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da Contratante, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério da Contratante, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 14.8.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 14.8.16. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, exceto quando autorizados pelo fiscal do contrato;
- 14.8.17. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 14.8.18. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo transportes, alimentação, ferramentas e equipamentos de segurança;
- 14.8.19. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede da Câmara Municipal de Rio Branco até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Contratante;
- 14.8.20. A contratada elaborará e manterá, em meio magnético e eletrônico, os registros cadastrais dosequipamentos abrangidos pelo contrato e que deverão conter as seguintes informações:
- 14.8.20.1. marca/modelo;
 - 14.8.20.2. características;
 - 14.8.20.3. tomo patrimonial;
 - 14.8.20.4. histórico, contendo anotações das intervenções preventivas e corretivas efetuadas no equipamento.
- 14.8.21. A CONTRATADA, antes de iniciar quaisquer serviços que porventura venham empoeirar, danificar os bens ou móveis da CONTRATANTE, deverá utilizar-se de equipamentos ou materiais como também providenciar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, protegendo especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação, tais como pisos, paredes, forros, etc.;
- 14.8.22. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela fiscalização, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;
- 14.8.23. **Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;**
- 14.8.24. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 14.8.25. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 14.8.26. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio da Contratante;
- 14.8.27. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, diárias, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CMRB/AC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 14.8.28. **Apresentar garantia, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993 para a cobertura de eventuais indenizações por danos a pessoas ou materiais, decorrentes dos serviços prestados. A cobertura da garantia deverá abranger todo o período de vigência do contrato. No caso de aditivos ou prorrogações, a garantia também deverá ser renovado por iguais períodos e sob as mesmas condições.**
- 14.8.29. **No caso de seguro-garantia, a cópia da apólice deverá ser entregue pela CONTRATADA à Diretoria Executiva, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, devendo corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.**

14.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - LOTE II: SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

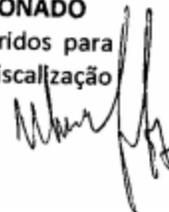
- 14.9.1. Executar os serviços dentro do melhor padrão de alto nível de qualidade e confiabilidade, podendo o CONTRATANTE recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando a CONTRATADA, nesta hipótese, obrigada a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE. Entende-se por serviços de alto nível de qualidade aqueles que não apresentarem incorreções construtivas e de acabamento, observadas as normas da ABNT, bem como os que atenderem efetivamente aos fins a que se destinam;
- 14.9.2. Executar os serviços conforme a NBR 13971 (Sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada) da ABNT, e Portaria 3.523/1998, do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, (“Orientação Técnica de Padrões e Referências de Qualidade do Ar Interior, em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo);
- 14.9.3. Preservar a garantia dos equipamentos de forma, ou se responsabilizar pela garantia em caso de perda provocada por manutenção não autorizada.
- 14.9.4. Assegurar à contratante a garantia do bom desempenho e funcionamento dos equipamentos, peças e acessórios instalados quando da execução dos serviços de Manutenção Corretiva e Preventiva nas dependências da CMRB, bem como dos serviços de instalação e desinstalação dos aparelhos e peças fornecidas;
- 14.9.5. Obter todas as licenças, aprovações e autorizações necessárias à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo pagamento de todas as taxas e/ou emolumentos legais vigentes prescritos, observando as Leis, Regulamentos, Normas e Posturas referentes aos serviços e à segurança pública, além de arcar com o pagamento de seguro pessoal, despesas decorrentes das leis trabalhistas



11

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- e impostos, transporte de pessoal, alimentação, salários, e demais custos para realização dos serviços contratados;
- 14.9.6. Exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências do CONTRATANTE devidamente uniformizados, identificando-os com crachá e fotografia recente, bem como provê-los de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 14.9.7. Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não aquelas imediatas ao trabalho dos mesmos;
- 14.9.8. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 14.9.9. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo transportes, alimentação, ferramentas e equipamentos de segurança;
- 14.9.10. A CONTRATADA, antes de iniciar quaisquer serviços que porventura venham empoeirar, danificar os bens ou móveis da CONTRATANTE, deverá utilizar-se de equipamentos ou materiais como também providenciar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, protegendo especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação, tais como pisos, paredes, forros, etc.;
- 14.9.11. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela fiscalização, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;
- 14.9.12. **Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho;**
- 14.9.13. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 14.9.14. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente;
- 14.9.15. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio da Contratante;
- 14.9.16. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, diárias, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CMRB/AC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 14.10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - LOTE III: FORNECIMENTO DE PEÇAS DE AR CONDICIONADO**
- 14.10.1. Apresentar os certificados e garantias dos materiais e peças adquiridos para cumprimento da execução contratual sempre que for solicitado pela fiscalização da Contratada;
15. **DOS TRIBUTOS E DESPESAS**



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 15.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, encargos previdenciários, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização do contrato e da execução de seu objeto.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 16.1. **Juntamente com os documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar:**

- 16.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, em nome da empresa, válida na apresentação da proposta, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, Instalação e Desinstalação de Ar-condicionado e com fornecimento de peças, no Sistema de Ar Condicionado SPLIT, especificados neste documento, emitida pelo CRT ou CREA da jurisdição da sede da empresa interessada em prestar os serviços objeto deste termo de referência;
- 16.1.2. Atestado de capacidade técnica, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em características correspondentes aos serviços objeto deste termo de referência;
- 16.1.3. Comprovação em nome de profissional de nível técnico ou superior ou técnico equivalente devidamente reconhecido pelo CRT ou CREA, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção com características semelhantes às do objeto desta contratação. Esta declaração deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do referido engenheiro no exercício da função de responsável técnico por serviço de manutenção de ar-condicionado da empresa, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no Termo de Referência.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1. O(s) termo(s) firmado(s) terá **terá vigência restrita ao exercício orçamentário**, contado a partir da data de sua assinatura.
- 17.2. O contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

18. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 18.1. A execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade do Gestor e Fiscal de contrato, designados por meio de portaria, contrato ou termo que o substitua, na condição de representantes da CMRB/AC, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666/93, tendo como atribuições mínimas:
- 18.2. As atribuições do gestor de contrato serão:
- 18.2.1. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- 18.2.2. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- 18.2.3. requerer com antecedência mínima de 30(trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;
- 18.2.4. comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- 18.3. As atribuições do fiscal de contrato serão:
- 18.3.1. atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;
- 18.3.2. comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;
- 18.3.3. exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;
- 18.3.4. recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 18.4.** Nas ausências formais e legais do Gestor de contrato, o fiscal assume as suas responsabilidades e vice-versa.
- 18.5.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.6.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**
- 19.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei 8.666, de 1993 e da 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 19.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. Não mantiver a proposta.
- 19.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:
- 19.2.1. Advertências por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 19.2.2. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- 19.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte) por cento sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total do objeto;
- 19.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 19.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal com o conseqüente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de serviços pelo prazo de até cinco anos;
- 19.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3.** Também fica sujeita às penalidades do art.87, incisos III e IV da lei nº 8.666, de 1993, a contratada que:
- 19.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

- 19.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei 9.784, de 1999.
- 19.5. A Autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos Órgãos de controle e cadastro da administração pública municipal.
- 20. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 20.2. Vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, sendo seu descumprimento motivo para rescisão e aplicação das sanções contratuais;
- 20.3. Vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.
- 21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**
- 21.1. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;
- 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 22.1. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como: mão de obra, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, etc., correrão por conta da Contratada;
- 22.2. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 22.3. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

Elaborado por:

Adm. Windson Machado Araújo