



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de serviço de natureza continuada de ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA E MANUTENÇÃO PERIÓDICA EM APARELHOS CONDICIONADORES DE AR para atendimento da Câmara Municipal de Campinas.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Em vista do término do contrato atual, é necessário a contratação de empresa especializada para prosseguir com os serviços e que responsabilize-se pela manutenção dos aparelhos condicionadores de ar da Câmara, de modo que a Câmara atenda à Portaria 3.523/1998, do Ministério da Saúde, além de manter os equipamentos condicionadores de ar em pleno funcionamento.

### **3. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Escola do Legislativo situada à Av. da Saudade, 1231 – Ponte Preta – Campinas – SP CEP:13041-670.

3.2. Sede da Câmara situada à Av. da Saudade, 1004 – Ponte Preta – Campinas – SP CEP:13041-670.

3.3. Central de Transmissão da TV Câmara situado à Rua José Martins Lourenço, 235 – SA06 – Jardim São Gabriel – Campinas – SP CEP: 13046-290

### **4. ANEXOS**

- Anexo A – Diretrizes de Saúde e Segurança do Trabalho
- Anexo B – Lista de Aparelhos Condicionadores de Ar da Câmara
- Anexo C – Planilha para Comparação de Valores
- Anexo D – Modelo de Relatório de Manutenção Periódica
- Anexo E – Modelo de Relatório de Manutenção Corretiva



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

- Anexo F – Modelo de Relatório de Reinstalação

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços se tratarão de Manutenção Periódica e Assistência Técnica referente a **aparelhos condicionadores de ar**, incluindo todas as ações pertinentes e necessárias para que os serviços sejam eficientes, como: limpeza, revitalização, reparação, conserto, análise/avaliação técnica, exame, teste, ensaio, suporte, consultoria, cálculo de carga térmica, remoção, reinstalação, remanejamento, transporte, etc., cujo o objetivo final é ter os aparelhos funcionando perfeitamente e com bom aspecto visual, sem vícios ou falhas que venham a prejudicá-lo no futuro, além de promover o bem-estar dos usuários e sem prejudicar a saúde dos mesmos.

5.2. Os serviços serão contratados com fornecimento de peças (exceto as hipóteses previstas no **item 5.7.2.1**), materiais, fluídos, baterias, equipamentos, ferramentas, utensílios, componentes, acessórios, laudos, parecer técnico e projeto, necessários para sua perfeita execução, às custas exclusiva da CONTRATADA.

5.3. As peças, materiais, fluídos, baterias, componentes e acessórios utilizados devem ser novos (sem uso anterior), **originais de fábrica**, de boa qualidade e reconhecidos no mercado. O material que comprovadamente for de qualidade inferior deverá ser substituído quando solicitado pela CONTRATANTE, à custa da CONTRATADA. O material que apresentar qualquer problema (ferrugem, deterioração, etc.) será substituído, por conta da CONTRATADA, conforme o prazo estipulado no item 6.4.1.

5.4. A CONTRATADA será responsável pelo transporte de seus funcionários até o local onde serão realizados os serviços, bem como pelos materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, componente e acessórios necessários (locais descritos no item 3).

5.5. A CONTRATADA será responsável pela garantia do bom funcionamento e desempenho dos aparelhos condicionadores de ar. Para tanto deverá analisar e certificar-se de que nenhum evento previsível venha a prejudicar os aparelhos, caso se constate alguma irregularidade deve saná-la imediatamente. Na ocorrência de avaria de algum aparelho que poderia ter sido evitada, a CONTRATADA deverá arcar totalmente com as despesas para o devido reparo.

### 5.6. Da Manutenção Periódica:

5.6.1. Trata-se do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle (conforme



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

previsto na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998), prevendo nos relatórios rotinas para manutenção preventiva e, também, preditiva. A CONTRATADA será a única responsável pelo serviço.

5.6.1.1. Entende-se por preventiva a manutenção realizada em conformidade com um cronograma ou com índices de funcionamento da máquina. Normalmente, o período de revisão é baseado em históricos, normas, leis ou recomendações do fabricante.

5.6.1.2. Entende-se por preditiva uma intervenção reparadora, antes da data provável do aparecimento de uma falha, ou seja, é o conjunto de serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando a evitar falhas. Os objetivos da manutenção preditiva são:

- Determinar, antecipadamente, a necessidade de serviços de manutenção;
- Aumentar o tempo de disponibilidade dos equipamentos;
- Reduzir o trabalho de emergência não planejado;
- Impedir o aumento dos danos; e
- Aproveitar a vida útil total dos componentes e de um equipamento.

5.6.2. Serão realizadas visitas técnicas para a manutenção periódica de cada aparelho mensalmente. O serviço deve ser executado dentro do mês referente, sendo intempestiva a execução fora do mês.

5.6.3. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar cronograma de execução das manutenções periódicas, antes do início dos serviços, de forma a promover melhor distribuição dos serviços durante o ano. No caso de renovação de contrato, a CONTRATADA deverá entregar novo cronograma para o ano de prorrogação, antes do término do ano vigente.

5.6.4. A CONTRATADA deverá providenciar o PMOC em caderno do tipo fichário contendo as informações previstas na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, e o Relatório de Manutenção Periódica de cada aparelho.

5.6.5. As manutenções periódicas deverão seguir, no mínimo, as rotinas apresentadas no Anexo D, onde existirão rotinas para serem executadas mensalmente, trimestralmente, semestralmente e anualmente, conforme coluna "F" (frequência) dado em meses. As rotinas previstas no Anexo D poderão ser alteradas caso a CONTRATANTE julgue necessário.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

5.6.6. O técnico responsável deve ter em mãos o Relatório de Manutenção Periódica do aparelho ao qual estiver realizando a manutenção, deve seguir todas as rotinas conforme a frequência, deve preencher o relatório sem rasuras, e, no campo para assinaturas no verso da folha, deve ser atestado por um funcionário da Câmara responsável pelo local onde se encontra o aparelho e pelo técnico.

5.6.7. O PMOC deve ser entregue com as manutenções periódicas realizadas até o 22º dia do mês referente, para haver tempo hábil de conferência e correção. Após o mês de referência, entende-se que é intempestivo a realização do serviço. Falta de relatórios, apresentar relatórios não preenchidos ou sem ateste de pessoa responsável pelo local, bem como outras constatações observadas pelo fiscal do contrato que possam gerar dúvidas quanto a execução do serviço será considerado como serviço não executado, sendo pontuado conforme ANMS (item 7).

## 5.7. Da Assistência Técnica:

5.7.1. Trata-se de chamados para assistência técnica de diversas naturezas, onde serão realizadas visitas técnicas para atendimento a Chamados de Assistência Técnica, que pode ser motivado por defeito, falha, remanejamento, consultoria ou qualquer necessidade relacionada a aparelhos condicionadores de ar, todas deverão gerar documento referente ao serviço, conforme solicitação realizada pelo Fiscal do Contrato. A CONTRATADA será a única responsável pelo serviço.

5.7.2. Nos casos de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir Relatório de Assistência Técnica, conforme Anexo E. No Relatório deve constar descrição sumária dos serviços de consertos realizados: relação das peças substituídas; indicação de marca, modelo e número de patrimônio; data, hora de início e término dos serviços; condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados; defeito; causa; e solução. A CONTRATADA não deve romper nenhum lacre do aparelho se for o caso de acionar a garantia.

### 5.7.2.1. Da substituição de peças:

- A maioria dos aparelhos tem garantia do fornecedor, pois foram recém-adquiridos, 221 aparelhos, contando com um ano de garantia a partir da data de aquisição, data de aquisição no Anexo B deste Termo de Referência. Enquanto a garantia estiver ativa, deve acionar a garantia do fornecedor.
- Além da garantia do fornecedor, as peças não inclusas no contrato são: compressor, serpentina, gabinete e motor do ventilador da evaporadora e do condensador.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

- As peças que não estão inclusas, **retro citado**, quando necessária sua substituição ou reparo, deverá ser informado no Relatório de Assistência Técnica, com descrição íntegra da peça, **que deverá ser clara para pesquisa de orçamentos no mercado, para que não seja adquirido peça errada. A CONTRATADA deverá fornecer um orçamento da peça, que será utilizado como base para aquisição da peça através do processo normal de compra da Câmara. Durante o processo de compra da peça, a CONTRATADA será responsável por avaliar as outras propostas e orçamentos pesquisados pela Câmara, para verificar se a peça ofertada está correta. Se a peça adquirida não servir ou não for suficiente para o conserto, a CONTRATADA deverá assumir o erro e providenciar o conserto do aparelho sem mais nenhum custo para CONTRATANTE. A aquisição de peça errada será pontuada conforme ANMS.**

5.7.2.2. A CONTRATADA deverá preparar e fornecer à CONTRATANTE uma base de conhecimento de suporte técnico ao completar cada ano de serviços prestados, contendo todas as informações pertinentes aos atendimentos decorrente de manutenção corretiva, referente ao local instalado, modelo, marca do aparelho, peças substituídas, etc.

5.7.2.3. Serão considerados casos de urgência chamados relacionados a aparelhos condicionadores de ar instalados em locais onde existem equipamentos eletrônicos que necessitam do resfriamento dos aparelhos condicionadores de ar para seu bom funcionamento, os aparelhos destes casos encontram-se em destaque azul no Anexo B deste Termo de Referência, se for necessário a substituição de uma das peças que a CONTRATANTE deve adquirir, a CONTRATADA deve emprestar uma peça até a aquisição, visto que esses locais não podem ficar sem resfriamento por muito tempo.

5.7.3. Nos casos de remanejamento de aparelhos, será retirado o aparelho com os devidos cuidados para reinstalar novamente no futuro. Quando da retirada, a CONTRATADA deverá emitir Relatório de Remoção que deve constar: relação das peças retiradas; indicação de marca, modelo e número de patrimônio; data, hora e local onde foi armazenado máquina retirada. Quando da reinstalação, a CONTRATADA deverá emitir Relatório de Reinstalação, com, no mínimo, os dados solicitados no Anexo F.

5.7.3.1. Haverá casos em que o remanejamento se tratará apenas de parte do equipamento (Ex.: retirar a evaporadora para pintura da parede e reinstalação no mesmo local).

5.7.3.2. Haverá casos onde o equipamento não volte exatamente ao mesmo lugar e necessite aumentar o comprimento das tubulações, bem como a limpeza das tubulações,



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

complemento de fluido refrigerante e demais ações necessárias para a reinstalação e perfeito funcionamento do aparelho.

5.7.3.3. Fica incluso o fornecimento de todos os componentes e materiais necessários (união, anéis, tubulações, isolamento, dreno, fluido refrigerante, etc.).

5.7.3.4. Os remanejamentos, no qual necessitem de aumento do comprimento das tubulações, somarão no máximo um total de 50 (cinquenta) metros lineares de complemento **por** ano de vigência do contrato.

5.7.4. Fica incluso no chamado de assistência técnica a assessoria/consultoria especializada (como laudo, parecer técnico, avaliação, exame, ensaio, teste, estudo, cálculo de carga térmica, etc.). Ex.:

5.7.4.1. Emitir Laudo avaliando a instalação de aparelho de ar condicionado feito outra empresa, contratada para realização desse serviço eventualmente. Estará incluso, se necessário, exames, ensaios e o que mais for necessário para elaboração do laudo;

5.7.4.2. Calcular carga térmica, nos casos de novos locais que surgirão com a reforma, para aquisição de aparelho adequado para o local, que deve gerar memória de cálculo e projeto de instalação.

5.7.5. Não haverá limites para o número de Chamado de Assistência Técnica, que dependerá das ocorrências em que ele seja necessário para a CONTRATANTE.

5.8. Os serviços serão medidos mensalmente, tendo como comprovante os documentos relacionados aos serviços, devidamente preenchidos e com ateste de funcionário da Câmara responsável pelo local onde o aparelho estiver instalado nos casos de manutenção periódica e manutenção corretiva.

5.9. Os serviços serão executados no local onde o aparelho se encontrar instalado, exceto nos casos que, em função da natureza do defeito apresentado, exista a necessidade de deslocá-lo até oficina, mediante prévia autorização da CONTRATANTE e correndo as despesas com o transporte por conta da CONTRATADA.

5.10. Fica por conta da CONTRATADA o devido recolhimento do suprimento utilizado e dos resíduos oriundos dos serviços prestados pela CONTRATADA, que deverão ser tratados de forma adequada, respeitando a legislação ambiental.

5.11. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA discriminando o período a que se refere a prestação de serviço.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

## 6. PRAZOS

6.1. O presente instrumento terá seu prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da **assinatura do contrato**, podendo haver alteração e prorrogação até o limite legal, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. A primeira manutenção periódica deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar da data **de início do prazo de vigência**.

6.3. O Chamado de Assistência Técnica deverá ser atendido no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas corridas, que contará como inicial o horário de abertura do chamado pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA, e como final o início do atendimento, onde entende-se por início do atendimento a hora de chegada ao local onde encontra-se o aparelho.

6.4. Os prazos de atendimento ao Chamado de Assistência Técnica serão contados da chegada do prestador de serviço ao local de atendimento até a entrega do documento de conclusão, que poderá ser um laudo, relatório ou atestado de atendimento, entre outros, serão os seguintes:

6.4.1. Prazo de 12 (doze) horas para os seguintes casos:

- Ruído anormal;
- Gotejamento;
- Substituição de peça que apresentar problema ou má qualidade logo após manutenção corretiva;
- Retirada de aparelho ou parte dele do local de instalação;
- Reinstalação de aparelho ou parte dele no mesmo local onde estava instalado.

6.4.2. Prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas para os seguintes casos:

- Aparelho com funcionamento parcial;
- Aparelho não gela;
- Troca de controle remoto;
- Reinstalação de aparelho ou parte dele em local diferente de onde estava instalado.

6.4.3. Prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridas para os seguintes casos:

- Troca de capacitor;
- Troca de compressor;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

- Troca ou reparo em motor e sistema de ventilação de evaporadora;
- Troca ou reparo de motor ventilador e sistema de ventilação de condensadora;
- Troca de placa de circuito eletrônico de evaporadora ou condensadora.

6.4.4. Prazo de 72 (setenta e duas) horas corridas para os seguintes casos:

- Reparo em sistema estrutural de equipamento de ventilação;
- Reparo em motor de equipamento de ventilação;
- Reparo em hélice de equipamento de ventilação.

6.4.5. Prazo de 5 (cinco) dias corridos para os seguintes casos:

- Documento referente a assessoria técnica;
- Troca ou reparo de demais componentes;
- Para casos não previstos acima.

6.5. Nos casos considerados de urgência ([item 5.7.2.3](#)), o prazo é de 12 horas corridas para qualquer situação.

## 7. ACORDO DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

7.1. A qualidade do serviço será avaliada pela aferição do cumprimento dos níveis de mínimos de serviço, critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados, tais como: qualidade, desempenho e disponibilidade. A fiscalização executará a avaliação da qualidade da prestação do serviço pela CONTRATADA com base neste Acordo de Níveis Mínimos de Serviços (ANMS). A finalidade do indicador será a de permitir que a Fiscalização afira objetivamente e de forma contínua o nível de qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA.

7.2. Caberá ao Fiscal do Contrato registrar todas as ocorrências prejudiciais, os pontos serão somados no período de um mês, [a soma dos pontos constará no Relatório Mensal de Registro de Ocorrências](#) que será anexo a nota fiscal emitida pela CONTRATADA, glosando do pagamento a quantia referente aos pontos e a serviços não executados.

7.3. O procedimento de fiscalização da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a ocorrência deverão ser atribuídos a CONTRATADA os seguintes pontos correspondentes:





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

Ocorrências	Pontos da infração
<p><b>Tipo 01</b> = Situações de gravidade branda:</p> <p>a) Desorganização, abandono de material, ferramentas, etc. nos locais de trabalho;</p> <p>b) Emissão de nota fiscal que contenha valores em desacordo com o contratado;</p> <p>c) Cada dia de atraso quando do descumprimento dos prazos estipulados no item 6.4, até o final do mês de referência, <b>nos casos normais</b>.</p>	1 ponto
<p><b>Tipo 02</b> = Situações de gravidade média:</p> <p>a) Aparelho apresentar mesmo problema após manutenção corretiva em até 30 (trinta) dias;</p> <p>b) Cada Relatório não entregue dentro do mês de referência;</p> <p>c) Cada Relatório entregue mal preenchido, rasurado ou sem ateste de pessoa responsável do local onde o aparelho encontra-se instalado, dentro do mês de referência.</p>	3 pontos
<p><b>Tipo 03</b> = Situações graves:</p> <p>a) Aparelho apresentar mesmo problema após manutenção corretiva em até 48 (quarenta e oito) horas;</p> <p>b) <b>Descumprimento de qualquer dever previsto no item 5 – Descrição dos Serviços ou item 8 – Obrigações da CONTRATADA;</b></p> <p>c) Induzir compra de peça para conserto do aparelho e após troca o aparelho não funcionar perfeitamente;</p> <p>d) <b>Cada dia de atraso quando do descumprimento do prazo estipulado no item 6.5, até o final do mês de referência, nos casos considerados de urgência (item 5.7.2.3).</b></p>	6 pontos
<p><b>Tipo 04</b> = Situações gravíssimas:</p> <p>a) Danos causados a equipamentos eletrônicos por falta de resfriamento, quando da manutenção do aparelho condicionador de ar;</p> <p>b) Má conduta e desrespeito por parte de funcionário da CONTRATADA.</p>	12 pontos

7.4. A CONTRATANTE poderá concordar com a extensão dos prazos para um chamado específico mediante requisição e exposição de motivos pela CONTRATADA, **optando também por não aplicar a pontuação desta ANMS**, o que não implica na prorrogação automática para chamados congêneres.

7.5. As avaliações se darão mensalmente, no último dia útil do mês referente.

7.6. Para cada 1 ponto somado no mês será glosado 0,1% da fatura mensal.

7.7. A CONTRATANTE emitirá **advertência** sempre que forem constatadas irregularidades



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

que prejudiquem onerosamente a CONTRATANTE, e também quando a CONTRATADA somar pontos da ANMS nas seguintes condições:

7.7.1. Atingir a soma de 24 (dez) pontos em 1 (um) relatório mensal;

7.7.2. Atingir uma soma acima de 12 pontos por 2 (dois) relatórios mensais consecutivos, independente de renovação do contrato, desde que não incida no subitem 7.7.1;

7.7.3. Atingir uma soma acima de 18 pontos, em 03 (três) relatórios mensais, em um intervalo de 6 (seis) meses, contados do primeiro mês de descumprimento do ANMS, independente de renovação do contrato, desde que não incida no subitem 7.7.1 e 7.7.2.

7.7.4. Tentativa de burlar o controle do ANMS, informando dados incorretos.

7.8. Receber 03 (três) advertências, nos prazos e condições definidos acima poderão ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo do respectivo desconto nas faturas mensais. A contratada ainda fica sujeita às sanções administrativas previstas em contrato e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Respeitar e obedecer a legislação vigente referente ao objeto da contratação sobre Segurança e Higiene do Trabalho, Segurança Pública e às exigências do CONFEA e CREA local, bem como a PORTARIA 3.523/GM de 28 de Agosto de 1998, a Resolução-RE nº 9 de 16 de janeiro de 2003, a RESOLUÇÃO/conama/N.º 003 de 28 de junho de 1990, a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14-MMA, a Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998, a Lei nº 6.437 de 20 de agosto de 1977, a Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981 e o DECRETO Nº 6.514. Acatando outras recomendações que lhes sejam feitas, nesse sentido, pela CONTRATANTE.

8.2. Cumprir fielmente com o objeto do contrato da forma acordada, mantendo durante sua execução todas as condições de habilitação exigidas no edital da Licitação e seus anexos, compatíveis com as obrigações assumidas. Atender prontamente quaisquer exigências de direito da CONTRATANTE, inerentes ao objeto contratado.

8.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente. Assumir integral e absoluta responsabilidade pelos serviços, desobrigando o CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, falhas, erros ou acidentes durante a execução ou manuseio dos materiais pelos funcionários da CONTRATADA, reparando o dano causado ou substituindo as peças ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

materiais danificados por outro igual ou de mesma qualidade.

8.4. Obedecer as especificações técnicas e ao manual do fabricante e visar o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, controle dos ajustes e das variáveis de manutenção e controle dos poluentes nos ambientes.

8.5. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, nos locais de prestação de serviço, em razão da omissão da CONTRATADA, de falta ou culpa de seus empregados e/ou preposto ou quem em seu nome agir. Também responderá pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários.

8.6. Reparar toda estrutura e acabamento que forem danificados para execução dos serviços ou em consequência da imperícia de seus funcionários ou de quem em seu nome agir, bem como todo e qualquer material necessário, sendo que o acabamento deve ser igual ao atual, ou, no caso da impossibilidade por falta do material no mercado, o material a ser utilizado deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

8.7. Arcar com os custos de transporte de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, componentes, acessórios e funcionários para o local onde serão executados os serviços.

8.8. Realizar os serviços, de segunda a sexta, entre os horários das 8:00 até as 18:00, ou excepcionalmente em outro horário **nos casos considerados de urgência (item 5.7.2.3)**, a critério da CONTRATANTE.

8.8.1. Os serviços devem ser finalizados até as 18:00, inclusive com o devido recolhimento de objetos oriundos dos serviços e limpeza do local, exceto quando solicitado ou autorizado pela fiscalização a continuação dos serviços após o horário.

8.9. Recolher o suprimento utilizado e descartar os resíduos oriundos dos serviços e limpeza, que deverão ser tratados de forma adequada, respeitando a legislação ambiental.

8.10. Será de responsabilidade da CONTRATADA as análises, inspeções, avaliações e prognoses necessárias para realização do objeto, garantindo o perfeito estado e funcionamento dos aparelhos, eximindo a contratante de qualquer erros ou falhas que levem a ineficiência do objeto, e reparar, em caso de ocorrência, sem custos à CONTRATANTE.

8.11. Utilizar, sob sua inteira responsabilidade, profissionais especializados, devidamente



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

certificados, habilitados e treinados, para a execução do objeto, correndo por sua conta, o cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.12. Nomear preposto que representará a CONTRATADA, responsável por orientar, acompanhar, coordenar e liderar a execução dos serviços, responder pelo gerenciamento dos funcionários e por todas as ações administrativas da prestação de serviço, tais como recebimento e elaboração de documentos, relatórios, registro de ocorrências, etc., devendo estar presente sempre que houver algum funcionário da CONTRATADA nas dependências da Câmara. Para tanto, o preposto deverá dispor de equipamento no qual possa efetuar comunicações eletrônicas, redigir documento, acessar a internet, etc.

8.13. Apresentar à CONTRATANTE o preposto e os profissionais especializados e credenciados para execução do objeto. Mantendo-os devidamente uniformizados, providos de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao serviço e identificados através de crachás quando estiverem em serviço nas dependências da instituição.

8.14. Entregar documentação dos funcionários, conforme Anexo A, para conferência do Téc. segurança da Câmara, sendo que os funcionários só poderão iniciar os serviços após liberação do mesmo.

8.15. Deverá substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, qualquer integrante da equipe que provoque danos físicos, psicológicos ou materiais a bens, equipamentos ou funcionários da CONTRATANTE. Garantir disponibilidade para eventuais substituições, mediante solicitação da CONTRATANTE.

8.16. Comunicar previamente à CONTRATANTE, serviços que incorrem em paralisações de equipamentos.

8.17. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

8.18. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de baterias, bem como dos entulhos/resíduos dos serviços e limpeza, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual 12.300, de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

resíduos sólidos.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas contratuais. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para a execução do objeto do contrato.

9.2. Efetuar o pagamento referente aos serviços executados à CONTRATADA. O pagamento será feito mediante apresentação de fatura após término dos serviços, acompanhada dos documentos exigidos, que serão atestadas pelo Fiscal do Contrato, após vistoria e aceite dos serviços.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, bem como atestar, nas notas fiscais e faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de Fiscal do Contrato devidamente nomeado.

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relacionadas ao serviço.

9.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais e legais.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado após cada mês de prestação de serviço.

10.2. A Câmara Municipal de Campinas providenciará o pagamento em até 15 (quinze) dias contados da data do aceite da nota fiscal.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. A visita técnica no local dos serviços NÃO é obrigatória, contudo a licitante deverá apresentar, para comprovação de sua qualificação técnica, declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega dos serviços. Caso a licitante queira vistoriar o local, deverá agendar a visita junto à Coordenadoria de Manutenção e Conservação, no telefone (19) 3736-1619 das 08:00 às 18:00.

11.2. Para a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá providenciar a documentação relacionada abaixo:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo

[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica sobre os serviços prestados;
- Documentação dos funcionários exigida nos termos do Anexo A que dependerá de aprovação do Técnico de Segurança do Trabalho;
- Carta de nomeação de preposto.

11.3. Após a assinatura do contrato e anterior ao início das atividades a CONTRATADA deverá providenciar a documentação relacionada abaixo:

- Elaborar e entregar cronograma de execução dos serviços;
- Apresentar PMOC em caderno do tipo fichário contendo as informações previstas na Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, e o Relatório de Manutenção Periódica de cada aparelho.

Campinas, 13 de julho de 2017.

---

Michele Alves dos Santos Motohiro  
Analista Legislativo – Engenheira  
Coordenadoria de Espaço Físico

---

Romero de Oliveira Silva  
Coordenador de Espaço Físico