



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

AFIXADO NO QUADRO DE
AVISOS EM 04/08/2023

Daniela Aguirre
Recepcionista / Protocolo

CONVITE Nº 01/2023
PROCESSO Nº 222/2023
CONTRATO Nº 05/2023

Contrato originário da licitação na modalidade de CARTA CONVITE nº 01/2023, para prestação de serviços de manutenção de equipamentos de ar condicionados instalados nos prédios da Câmara Municipal de Monte Mor/SP, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital do certame em epígrafe.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

DAS PARTES

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Endereço: Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor

CNPJ Nº 73.986.994/0001-30

Representante Legal: Vereador ALTRAN JOSÉ FARIA LIMA, portador do RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED]

CONTRATADA

Razão Social: VINÍCIUS CARVALHO DO NASCIMENTO

Endereço: Rua Duclerc Rovai nº 144 Bairro: Santo Antonio – Osasco/SP

CNPJ Nº 44.976.402/0001-00

Representante Legal: VINÍCIUS CARVALHO DO NASCIMENTO, portador do RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED], residente e domiciliado à Avenida [REDACTED]

DO OBJETO

1.1 Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionados.

1.2 As especificações e condições da prestação de serviços estão descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Convite nº01/2023 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA se obriga a dar início aos serviços objeto desta licitação a contar da assinatura deste contrato.

2.2. Os serviços serão executados mensalmente, pelo período inicial de 12 meses.

2.3. As condições da prestação de serviços e as obrigações das partes estão descritas no Edital do Convite nº 01/2023 e respectivo Anexo I, devendo fazer parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

DO PREÇO E VIGÊNCIA

3.1 O preço global do presente contrato é de R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais), sendo R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) por mês.

3.1.1 No preço da prestação de serviços estão incluídos, além despesas especificadas na proposta e termo de referência, os lucros, todos os gastos com viagens, hospedagens, diárias, transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as demais despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução dos serviços objeto deste contrato.

3.2 O prazo deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

DO REAJUSTE

4.1 O preço da prestação de serviços deverá permanecer fixo e irreajustável. Durante os doze primeiros meses da vigência deste instrumento não será permitido qualquer reajuste nos preços contratados.

4.1.1 No caso de prorrogação deste contrato, o valor da prestação de serviços poderá ser reajustado, mediante a aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ou ainda pelos índices praticados no mercado.

DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento do objeto contratado será efetuado através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, preferencialmente, por meio de depósito bancário em conta de titularidade da Contratada, a saber: conta corrente nº 22581-9 agência 6862-4, Banco do Brasil.

5.1.1 Caso a Contratada opte pelo recebimento via boleto bancário, deverá formalizar sua escolha.

5.2 O pagamento ficará condicionado ao aceite do fiscal ou gestor e mediante a verificação da regularidade da contratada junto à Seguridade Social – CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.3 As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 05 de cada mês, devendo constar a descrição da prestação de serviços, o número do contrato e a identificação do processo licitatório.

5.4 Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias, desde que o fiscal ateste regularidade.

5.5 Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE, da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita “pro rata die”, para tal utilizando-se o menor índice de inflação dentre os seguintes: IGPM/FGV e IPCA/IBGE, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios à taxa de 1% (um por cento) ao mês, “pro rata die”.

5.5.1 A compensação financeira e os juros moratórios a que se refere o item acima não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível à CONTRATADA.

5.6 Se a Nota Fiscal apresentar incorreção será devolvida à CONTRATADA para que seja efetuada a correção. Neste caso o setor financeiro terá até 30 (trinta) dias após a regularização da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

5.7 Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento serão fornecidas pelo setor financeiro da Câmara Municipal.

5.8 A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste edital e do contrato.

5.9 A Contratante reserva-se o direito de reter o pagamento se, verificar que os serviços estão em desacordo com as especificações do Termo de Referência, constante do ANEXO I deste edital.

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

5.10 Havendo atraso injustificado nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos da Lei 8.666/93, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

5.11 Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades e obrigações nem implicará em aprovação definitiva dos bens e serviços decorrentes para consecução do objeto deste contrato.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.031.0001.2304 - Manutenção Unidade Câmara Municipal

3.3.90.39 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Atender rigorosamente os termos exigidos no TR (termo de referência) que baliza esta contratação, além de cumprir com os prazos estabelecidos neste instrumento e edital do certame;
- b) Eivar todo empenho e dedicação para fiel cumprimento das obrigações que são conferidos em virtude da prestação de serviços;
- c) Indicar e disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada para executar os serviços propostos;
- d) Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela Contratante, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto contratado;
- e) Obedecer às normas e rotinas da Câmara Municipal, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- a) Realizar, caso necessário, os serviços de manutenção fora do expediente normal da contratante;
- b) Manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos de ar condicionado, efetuando manutenções periódicas preventivas e corretivas, consertando ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.
- c) Dar destino final adequado aos produtos e os componentes eletrônicos considerados lixos, de forma a não provocar danos ou impactos negativos no meio ambiente e à sociedade.
- d) Incluir, na proposta comercial, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- e) Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada nos locais de prestação do serviço, inclusive as de ordem funcional ou que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- f) Prestar à Contratante, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos serviços por parte do contratante.
- g) Repor, o mais rápido possível, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado por seus técnicos, responsáveis pela manutenção dos referidos bens.
- h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;
- j) Deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato e do convite;

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- k) Fornecer número telefônico fixo e móvel, endereço eletrônico e o preposto objetivando à comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
- l) Dar garantia dos serviços executados por 90 (noventa) dias, conforme consta no TR da contratação.

7.2 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- c) Analisar e aprovar o PMOC no prazo estabelecido no TR;
- d) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da contratada para que promova em tempo hábil as correções/saneamento;
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- f) Atestar o recebimento dos serviços e encaminhar a nota fiscal, devidamente preenchida, ao setor responsável para pagamento;
- g) Efetuar, no prazo estabelecido, os pagamentos devidos.

DAS SANÇÕES

8.1 O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - Advertência por escrito;

II - Multa conforme subitens abaixo:

- a) 3% (três por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor total estimado do contrato;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

8.2 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas na lei 8666/93.

8.2.1 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a Câmara Municipal, decorrentes das infrações cometidas.

8.3 A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

8.4 A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida por SERVIDOR designado pela CONTRATANTE, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

9.2 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

9.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.4 O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

DAS ALTERAÇÕES

10.1 O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

11.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas a legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução deste contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, a CONTRATADA.

DA RESCISÃO

12.1 De acordo com os art. 79 da Lei n.º 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação.

12.2 Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizada a reter pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

12.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art.78 da Lei n.º. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

13.2 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste contrato.

13.3 O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do Edital do Convite n.º 01/2019, pela proposta apresentada pela CONTRATADA e demais preceitos de direito público aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

DO FORO

14.1 As partes elegem o foro da Comarca de Monte Mor/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Monte Mor, 04 de agosto de 2023


CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR

CONTRATANTE

Altran José Farias Lima
Presidente

Vinicius Carvalho do Nascimento

VINÍCIUS CARVALHO DO NASCIMENTO

CONTRATADA

Representante Legal

TESTEMUNHAS:



Nome: Silvana Aparecida Lima Gonçalves

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]



Nome: Monique Baretta

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Proc. Adm. nº 222/2023

Convite nº01/2023

Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionados.

Contrato nº 05/2023.

Contratante: Câmara Municipal de Monte Mor

Contratada: VINÍCIUS CARVALHO DO NASCIMENTO

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- ✓ O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- ✓ poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- ✓ além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- ✓ as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- ✓ é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Monte Mor, 04 de agosto de 2023

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME :

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

E-mail Particular: altran.jose@camaramontemor.sp.gov.br

E-mail Profissional: altran.jose@camaramontemor.sp.gov.br

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: VINÍCIUS CARVALHO DO NASCIMENTO

Cargo: Proprietário

CPF: [REDACTED]

E-mail Particular: viniuscarvalho73@hotmail.com

E-mail Profissional: congelair@vvarcondicionado.com.br

Assinatura:  _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

Assinatura:  _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal Contratual

Nome: MONIQUE BARRENHA

Cargo: Auxiliar Patrimonial

CPF: [REDACTED]

Assinatura:  _____



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

CONVITE Nº 01/2023
PROCESSO Nº 222/2023
CONTRATO Nº 05/2023

1- DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionados.

Além dos serviços de manutenção faz parte da prestação de serviços a elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle para a Câmara Municipal de Monte Mor.

Os materiais de consumo e de reposição inerentes aos serviços de manutenção preventiva deverão ser fornecidos pela contratada, contudo, as peças e materiais utilizados nas manutenções corretivas serão providenciadas pela Câmara atendendo a legislação vigente.

2- DA JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços especializados tem por finalidade manter em pleno funcionamento os equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de Monte Mor. Também, proporciona a boa qualidade do ar e o conforto térmico dos ambientes de trabalho. Ainda, visa garantir o atendimento às exigências legais estabelecidas pela ANVISA.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas térmicas são imprescindíveis para assegurar a salubridade dos diversos ambientes do Legislativo, além disso, auxiliam na conservação da vida útil dos equipamentos e na preservação do patrimônio público.

3 - DA LOCALIZAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS EQUIPAMENTOS

Os aparelhos de ar condicionados que serão submetidos à prestação dos serviços estão identificados abaixo:

	DEPARTAMENTO	MARCA	BTUS	QUANTIDADE
	ORÇAMENTO E FINANÇAS	KOMECO	18.000	1
	CERIMONIAL/PATRIMONIAL	LG	12.000	1
	PLENÁRIO	MIDEA	60.000	1
	PLENARIO	CARRIER	60.000	1
	PLENÁRIO	LG	12.000	2
	ESCOLA DO LEGISLATIVO	LG	30.000	2
	RH	KOMECO	9.000	2
	SALA DE COMUNICAÇÃO	BRIZE	12.000	1
	RECEPÇÃO PLENÁRIO	KOMECO	28.000	1
	SUPRIMENTOS	KOMECO	12.000	1
	SECRETARIA LEGISLATIVA	LG	12.000	1
	DIRETORIA	KOMECO	24.000	1
	COPA E COZINHA 2	LG	12.000	1
	BIBLIOTECA	ELGIN	12.000	2

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

DEPARTAMENTO	MARCA	BTUS	QUANTIDADE
RECEPÇÃO	ELGIN	12.000	2
GABINETES 01 A 14	ELGIN	12.000	14
SALA DE REUNIÕES	ELGIN	12.000	2
CORREDOR SALA DE REUNIÕES	ELGIN	12.000	1
ANTESALA JURÍDICO	ELGIN	12.000	1
DEPARTAMENTO JURIDICO	ELGIN	12.000	1
CHEFE DE GABINETE	ELGIN	12.000	1
PRESIDENCIA	ELGIN	12.000	1
TOTAL			41

*Serão ignoradas diferenças de até 5% (cinco por cento) no quantitativo final para efeitos de alteração dos valores contratuais.

As manutenções também deverão ser realizadas nas unidades externas (condensadoras) e internas (evaporadoras), que estão instaladas em paredes de alvenaria, telhado e em suporte metálico, conforme demonstra a tabela abaixo:

LOCAL DE INSTALAÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
1 Metro do piso	04 Equipamentos
3 Metros do piso	05 Equipamentos
5 Metros do piso	04 Equipamentos
7 Metros do piso	02 Equipamentos
Telhado	26 Equipamentos

4 - DA LOCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados serão executados no prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, situado a Rua Rage Maluf, 45 e 61 - Jardim Santa Cândida, Monte Mor- SP CEP: 13190- 027.

Os serviços serão executados no horário das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira ou excepcionalmente, por conveniência da Câmara Municipal nos horários e dias a combinar.

5- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

O Plano de Manutenção, Operação e Controle deverá ser elaborado e atualizado conforme legislação vigente da ANVISA.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

O prazo para elaboração do PMOC será de até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

Caso o PMOC seja reprovado a CONTRATADA terá o prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis para a realização das correções e reapresentação ao Gestor do Poder Legislativo Montemorense.

A metodologia de execução dos serviços preventivos seguirá o Plano de Manutenção, Operação e Controle elaborado pela Contratada e aprovado pelo gestor de contrato.

Qualquer alteração no PMOC deverá ser submetida à contratante para aprovação.

A Contratada deverá disponibilizar arquivo (PMOC) contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- b. Número de patrimônio e número de série;
- c. Localização;
- d. Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- e. Identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- f. Informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.

O PMOC deverá atender as instruções da Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 -ANVISA ou norma que vier substituir, de modo a proporcionar condições para a Câmara Municipal conquistar análise favorável da qualidade do ar.

5.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Os serviços de manutenção preventiva consistem em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo a conservação da vida útil dos equipamentos.

No decorrer das manutenções preventivas a contratada deverá, se necessário, recomendar à Câmara Municipal eventuais providências para solucionar problemas que possam interferir no desempenho e eficiência das máquinas térmicas.

A Contratada deverá executar periodicamente os procedimentos de limpeza, higienização, dentre outros baseados em rotinas preestabelecidas na Resolução ou Norma a respeito expedida pela ANVISA, que aliás deverá estar discriminada no PMOC.

A frequência dos serviços poderá sofrer alterações para atender as exigências das agências reguladoras, para tanto.

A Manutenção Preventiva deverá ser executada a cada mês obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 45 (quarenta e Cinco) dias, de acordo com um planejamento prévio, devendo ocorrer em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

A manutenção de todas as unidades dos equipamentos de ar condicionados instalados na Câmara deverá acontecer pelo menos uma vez por mês.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

Resumo: A execução periódica dos serviços de manutenção preventiva consiste em: inspeção, lubrificação, limpeza geral de evaporadoras e filtros, com aplicação de produtos de higienização adequados, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes,

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, substituição ou aplicação de fita de PVC e espuma isolante térmica nas tubulações expostas e demais procedimentos necessários para manter o adequado funcionamento dos equipamentos (ainda que não especificados neste TR).

5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

Consiste no atendimento de quantas vezes forem necessárias para atender a demanda da Câmara.

Os serviços de manutenção corretiva não terão qualquer ônus adicional. Deverão ocorrer sempre que houver paralisação de algum equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos aparelhos.

A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho de algum dos seguintes procedimentos:

- a) Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registrado em relatório de Inspeção;
- c) Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada forem ocasionadas na execução de outros serviços;
- d) Substituição de peças;
- e) Serviços de instalação e desinstalação dos equipamentos/máquinas em uso.

A Câmara Municipal solicitará o serviço de manutenção corretiva por meio de abertura de chamada, via e-mail e ou whatsapp.

A chamada aberta deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, exceção feita para o aparelho instalado da sala de informática que deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

A conclusão dos serviços ficará condicionada a extensão/complexidade dos serviços, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 05 (cinco) dias e de 02 (dois) dias no caso do equipamento da sala de T.I., salvo se por falta de peça/componente de reposição/substituição a ser disponibilizado pela Câmara.

Caso os serviços corretivos não possam ser executados nas dependências da Câmara Municipal, deverá ser solicitado autorização para remoção do equipamento. O setor de patrimônio deve ser cientificado.

Faz parte da manutenção corretiva o fornecimento de fluido refrigerante e gás, entretanto, o fornecimento de peças, acessórios e demais materiais deverão ser acordos pela Contratante.

A contratada deverá instalar um equipamento de ar compatível com o modelo desinstalado para conserto. A substituição deverá ocorrer durante todo o período que a máquina refrigeradora estiver em manutenção corretiva.

6- DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Realizar imediatamente após a assinatura do contrato eventual serviços de manutenção corretiva. Os serviços preventivos deverão ocorrer tão logo o PMOC seja aprovado pela Câmara Municipal.

A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780,

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

atender as normas, serviços, procedimentos e exigências vigentes referentes a manutenção dos aparelhos e qualidade do ar, em especial, a Portaria nº 3.523/98 - Ministério da Saúde.

Deverá atender, também, a orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA, executando os serviços através de técnicos habilitados, em contingente suficiente ao atendimento da demanda, com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível o crachá da empresa.

Os técnicos deverão ter experiência em refrigeração, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida durante o processo de contratação ou execução do contrato.

A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatório técnico mencionando os serviços realizados, ocorrências atendidas, providências adotadas, contendo, inclusive, a relação das peças a serem adquiridas e das substituídas. Também deverá conter a situação dos equipamentos, a rotina de trabalho empregado, a identificação do responsável técnico dos serviços.

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a Câmara Municipal, de todo o material de consumo, instrumental, equipamentos de proteção - EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

Caberá a Câmara instalar novos equipamentos ou promover a reinstalação de equipamento em local diferente do que se encontra.

Os serviços de reinstalação oriundos da manutenção corretiva ficarão a cargo da contratada.

A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene todos os locais onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadas, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

A Contratada deverá zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem atender rigorosamente as exigências do Ministério da Saúde, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dos demais órgãos públicos que estabelecem as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial (independente de identificação).

Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a Contratada deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.

A Contratada deverá reparar, corrigir ou refazer, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

A Contratada deverá possuir todas as ferramentas e instrumentos necessários para cumprimento das obrigações contratuais.

Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas e utilização de ferramentas inadequadas ou utilização de instrumentos que não tenham sido aferidos. Caberá a Contratada a responsabilidade de guarda e conservação de seu ferramental e instrumentos.

Se, para viabilizar seus trabalhos, a Contratada necessitar elaborar pareceres e desenhos técnicos de execução, deverá fazê-los as suas expensas exclusivas e submetê-los a aprovação do Gestor de contratos.

7- DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Fica de responsabilidade da contratada a prestação de serviços relacionadas aos reparos, acabamentos e ou serviços de caráter estrutural, oriundos de manutenções preventivas e ou corretivas.

Rua Rage Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Caso seja identificada na análise da qualidade do ar a existência de algum agente patogênico, a Contratada deverá adotar as ações complementares necessárias para neutralização do agente, sem ônus para a Contratante.

8- DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento, livre de qualquer pagamento adicional, de todo o **MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA** destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, solventes, nitrogênio, oxigênio, acetileno, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos, buchas, parafusos, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas e outros similares.

A Contratada, durante a execução contratual, também deverá fornecer todo material de reposição, tais como: **fluidos e gás**

9- FORNECIMENTO DE PEÇAS – NÃO FAZ PARTE DO OBJETO

A Câmara Municipal deverá ser comunicada, por escrito, de eventual necessidade de reposição de peças que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, para adoção das providências cabíveis.

10- DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento.

Nos equipamentos que se encontram 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.

Caso a Contratada execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a mesma assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que o fabricante estava sujeito.

11- AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada se responsabiliza em:

- a. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária a execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Câmara;
- b. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Câmara Municipal solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Fiscalização, considerada inadequada na área de trabalho;
- c. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Câmara, quando previa e expressamente formalizada a contratada;
- d. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- e. Orientar a Câmara quanto ao melhor uso dos equipamentos;
- f. Emitir ART-Anotação de Responsabilidade Técnica no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e apresentar cópia ao Gestor de Contratos;
- g. Preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal nº 13.589/2018 de 04/01/2018, a RE 09/2003 da ANVISA e a norma NBR 13.971;

Rua Ruge Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- h. Manter técnicos habilitado em serviço com as seguintes atribuições:
 - h.1. Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC;
 - h.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução continua direta ou indireta deste serviço;
 - h.3. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC.
- i. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- j. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender as normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;
- k. Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;
- l. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos a legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato
- m. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- n. Executar os serviços conforme o estabelecido neste Termo de Referência e de acordo com as necessidades da Câmara, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- o. Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes a segurança e acidente do trabalho;
- p. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- q. Apresentar sugestões que viabilizarem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Câmara;
- r. Fornecer orientação técnica sobre quaisquer dúvidas inerentes ao funcionamento ou aplicação do objeto, incluindo auxílio na implantação de novos aparelhos de ar condicionado ou realocação dos aparelhos existentes;
- s. Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto deste Termo, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- t. Indicar os nomes dos técnicos responsável (is) pelo atendimento;
- u. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampliação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- v. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- w. Ficar, responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Câmara ou a terceiros, decorrente do cumprimento das observações constantes neste Termo;
- x. Dar destino final adequado aos produtos e componentes considerados lixos, de forma a não provocar danos ou impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade;
- y. Fornecer por escrito, no dia seguinte a assinatura do contrato, o número telefônico fixo e móvel, endereços

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

eletrônicos e a identificação do preposto, objetivando à comunicação rápida e eficaz no que tange aos serviços contratados.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal se compromete:

- a) Fornecer a Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;
- b) Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser celebrado;
- c) Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atesta-los;
- d) Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- e) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- f) Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito por pessoas que não sejam os técnicos da Contratada.
- g) Efetuar o pagamento a contratada dentro do prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão realizados por servidor efetivo especialmente designado por Portaria.

Analisar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do Contrato;

Esclarecer as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela Câmara;

Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

Solicitar a substituição de qualquer empregado da Contratada que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos serviços;

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir

Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.

E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

"Palácio 24 de Março"

a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;

A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;

O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes a execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, e irregularidades e providencias a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização.

14- DO PAGAMENTO

A Câmara providenciará o pagamento das faturas emitidas pela Contratada se o Fiscal ou Gestor atestar o aceite na Nota Fiscal.

No documento fiscal deverá constar o número da licitação, do contrato e do convite, a identificação bancária para pagamento e as especificações detalhadas dos serviços realizados.

A contar do aceite a Câmara terá até vinte dias para efetuar o pagamento mensal da prestação de serviços.

15- A VIGÊNCIA DO CONTRATO

O representante legal do licitante que tiver sido adjudicada, deverá assinar o termo de contrato dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de e-mail.

O contrato terá início a partir de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos termos e limites da lei.

16- DISPOSIÇÕES GERAIS

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários.

Considerar-se-á a Contratada como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

17- DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

O julgamento da proposta será licitação tipo MENOR PREÇO GLOBAL (art. 45,1º, da Lei de Licitações).

A proposta deverá conter a descrição detalhada dos serviços, valor global/total, conforme modelo em anexo, devendo os valores ser em moeda corrente nacional e neles estando inclusas além do lucro todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos de quaisquer naturezas, taxas e impostos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços mencionados na licitação.

O prazo de validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

18- DA VISITA TÉCNICA

Os interessados em prestar os serviços poderão vistoriar os locais onde estão instalados os aparelhos, unidades
Rua Raga Maluf, 61 – Monte Mor – SP – CEP 13190-027 – Fone/Fax: (19) 3889-2780.
E-mail: camara@camaramontemor.sp.gov.br



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

condensadoras e evaporadora a fim de conhecer as condições físicas e peculiares dos equipamentos e do prédio da Câmara.

Para melhor elaboração de suas propostas, as empresas deverão analisar todas as exigências, sendo recomendado a realização de uma visita ou vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo a Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por telefone (19) 3889-2780 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior a sessão pública, no período 09h as 17hs.

Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias a elaboração da sua proposta.

Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is) firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente os serviços discriminados no presente Termo de Referência.

O proponentes deverão arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, masque sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Pelo contratante:

Nome: ALTRAN JOSÉ FARIAS LIMA

Cargo: PRESIDENTE

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: VINÍCIUS CARVALHO DO NASCIMENTO

Cargo: Proprietário

Assinatura: _____

Fiscal contratual:

Nome: MONIQUE BARRENHA

Cargo: Auxiliar Patrimonial

Assinatura: _____