



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: CONVITE Nº 01/2023

Regime: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionados da Câmara Municipal de Monte Mor.

SUMÁRIO

- 1- Preâmbulo
- 2- Do objeto
- 3- Impugnações
- 4- Das condições de participação
- 5- Credenciamento
- 6- Dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta
- 7- Da habilitação
- 8- Da proposta comercial
- 9- Da sessão pública
- 10- Do julgamento
- 11- Critério de desempate
- 12- Dos recursos
- 13- Da adjudicação e homologação
- 14- Da contratação
- 15- Do pagamento
- 16- Das sanções administrativas
- 17- Das disposições gerais
- 18- Anexo I – Termo de Referência
- 19- Anexo II – Proposta Comercial
- 20- Anexo III – Modelos de Declarações
- 21- Anexo IV – Minuta de Contrato
- 22- Anexo V – Minuta Termo de Ciência



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: CONVITE Nº 01/2023

Regime: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

1 – PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Monte Mor realizará licitação, na modalidade CONVITE, para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionados, nas condições e especificações contidas nesse Edital e em seus Anexos.

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.883/94, Lei 9.854/99 e demais alterações e regulamentações posteriores, bem como será atribuído exclusividade de participação de micro e pequenas empresas, conforme preceitua a Lei Complementar nº 147/2014.

A sessão pública do Convite será realizada no dia 25 de julho de 2023, às 10h (dez horas), na sede da Câmara Municipal, localizada na rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP e será presidida pela Sra. Silvia Correia Lima Evangelista e acompanhada pelos demais membros da Comissão Permanente de Licitações, designados através da Portaria nº 03, de 04 de janeiro de 2023.

O Edital deste certame poderá ser retirado no prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, de segunda à sexta feira, no horário normal de expediente ou pelo site www.camaramontemor.sp.gov.br.

Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Câmara Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

2- OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionados da Câmara Municipal de Monte Mor, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente edital.

O local da prestação dos serviços, bem como os prazos, a forma de execução contratual, a fiscalização e as obrigações das partes, etc., estão descritos no Anexo I.

O período inicial da presente contratação será de 12 (doze) meses, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite legal.

3-DAS IMPUGNAÇÕES

O edital poderá ser impugnado:

- a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;
- b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação, além das empresas convidadas, as micro empresas ou de pequeno porte, de categoria pertinente ao objeto deste certame, cadastradas ou não na correspondente especialidade em qualquer órgão ou entidade da Presidência da Câmara, que manifestarem interesse com antecedência mínima de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega das propostas.

As empresas interessadas poderão se cadastrar no cadastro de fornecedores da Câmara Municipal de Monte Mor. No site oficial do legislativo Montemorense tem todas as informações pertinentes ao cadastro de fornecedores.

Não poderão participar da presente licitação:

- a) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que compartilhem recursos materiais, tecnológicos ou humanos, exceto se demonstrado que não agem representando o mesmo grupo ou interesse econômico;
- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Art. 87, IV, da Lei nº8.666/93, enquadrados nos termos da Súmula 51 do TCESP);
- c) Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação.

5-DO CREDENCIAMENTO

Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante do licitante deverá apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social ou mediante instrumento de procuração público ou particular.

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”

A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém, impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

6-DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA

Os documentos relativos a habilitação e a proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
CONVITE N° 01/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ N° XXXX

ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR
CONVITE N° 01/2023
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ N° XXXX

Com a apresentação dos envelopes nº. 01 “Documentos” e nº. 02 “Proposta”, a licitante, desde já, expressa o pleno conhecimento de que:

- a) responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes da proposta e da documentação que apresentar;
- b) o objeto da presente licitação está perfeitamente definido e caracterizado, dentro dos elementos técnicos fornecidos;
- c) tem o conhecimento das condições das instalações da Câmara, e tem pleno conhecimento das especificações da mão-de-obra e materiais a serem empregados;
- d) assume inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços licitados e adere plenamente aos termos do presente Edital, como parte integrante do contrato que dele resultar.

7- DA HABILITAÇÃO

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- a) Regularidade Jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista
- c) Qualificação econômico-financeira;
- e) Qualificação técnica
- f) Declarações
- g) Outros

REGULARIDADE JURÍDICA



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

Da empresa – apresentar um dos seguintes documentos, referentes à regularidade jurídica, em obediência a composição da pessoa jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Prova de regularidade relativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento à Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
- d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação da certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), expedida(s) pela Secretaria do Estado da Fazenda do domicílio ou sede da licitante, OU documento equivalente; (Se for do Estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>)
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão (ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de negativa(s), relativa(s) aos tributos mobiliários, expedida(s) pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede da licitante.

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

Caso haja restrições fiscais, será assegurado, às micro e pequenas empresas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação fiscal exigida, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado vencedor do certame.

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”

Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

Os documentos relacionados acima não precisarão constar do Envelope 02 - “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Convite.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Deverá ser apresentada a certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente conforme disposto na Súmula 50 do TCE.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I.

A referida comprovação de aptidão deverá ser através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para prestação dos serviços contratados, nos termos do Anexo I.

DECLARAÇÕES

a) Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

b) Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

c) Declaração que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014 - Anexo III

DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

Ao licitante regularmente cadastrado no CFCMMM (Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Monte Mor) será dispensada a apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

O licitante cadastrado no CFCMMM obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

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”

Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado

OUTROS

Atestado de visita técnica.

Até uma hora antes da data indicada da sessão a empresa interessada, através de seu representante, poderá comparecer na Câmara Municipal de Monte Mor, mediante prévio agendamento através do telefone (19) 3889-2780, para efetuar a visita técnica dos serviços especificados no Termo de Referência, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

A visita deverá ser certificada por servidor público e este fornecerá o atestado e as informações técnicas pertinentes.

O referido atestado poderá ser juntado à documentação de habilitação, nos termos do art. 30, da Lei 8.666/93.

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.

8- DA PROPOSTA

A proposta de preços deve ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada e rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal do licitante.

A proposta deverá indicar o preço total e mensal da prestação de serviços em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

Estima-se o valor global desta licitação em R\$ 55.030,20 (cinquenta e cinco mil, trinta reais e vinte centavos).

A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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”

Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

9-DA SESSÃO PÚBLICA

A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, no dia 25 de julho de 2023, às 10h, no prédio da Câmara Municipal, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

Analisada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.

A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço dos licitantes habilitados.

Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

Os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Seção.

Após o final da fase de habilitação, os envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados serão devolvidos lacrados.

Os envelopes nº 02 ficarão à disposição das empresas inabilitadas pelo período de até 10 (dez) dias úteis contados do encerramento da fase de habilitação, após o que serão destruídos pela Comissão de Licitação.

A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante e-mail, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

Após a fase de habilitação, não caberá:



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

- a) Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.
- b) Desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 03 (três) dias para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal para orientar sua decisão.

10- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL

Será desclassificada a proposta final que:

- a) Contenha vícios ou ilegalidades;
- b) Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
- c) Apresentar preços finais superiores ao valor máximo apurado no procedimento licitatório;
- d) Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis.

No caso da apresentação de preços inexequíveis, será facultado ao licitante o prazo de 08 oito dias para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

11- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Por se tratar de certame com participação exclusiva de micro empresas ou empresas de pequeno porte, como critério de desempate será assegurada preferência:

I - Sucessivamente, aos serviços:

Produzidos no País;

Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

II - Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

III - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens acima, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

12 - DOS RECURSOS

Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

- a) Recurso hierárquico, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:
- b) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- c) Julgamento das propostas;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- f) Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- g) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Quando o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

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”

14 - DA CONTRATAÇÃO

A contratação será formalizada por intermédio instrumento contratual.

É vedado à Contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Convite.

Constituem motivo para rescisão do contrato os casos elucidados nos arts. 78 ao 80 da Lei 8666/93.

A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15 - DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, por meio de depósito ou boleto bancário, a critério da contratada.

Todo e qualquer pagamento ficará vinculado ao recebimento/aceite do fiscal do contrato.

Os serviços serão pagos mensalmente.

As notas fiscais da prestação dos serviços deverão ser emitidas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês e o setor financeiro efetuará o pagamento até o dia 25 (vinte e cinco) daquele mesmo mês, condicionado ao aceite do fiscal.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para efetuar as correções. Neste caso o setor financeiro terá trinta dias após a regularização da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

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

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária:

01.031.0001.2304 - Manutenção Unidade Câmara Municipal
3.3.90.39 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como 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 diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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.

São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- a) não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra previstos em contrato ou instrumento equivalente;
- b) retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
- c) paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração da Câmara;
- d) entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- e) alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- f) prestação de serviço de baixa qualidade.

A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções administrativas.

A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

As sanções relacionadas nos itens anteriores também poderão ser aplicadas àquele que:

- a) deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- b) apresentar declaração ou documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

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

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após abertura da sessão não serão aceitas alegações de desconhecimento.

É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Convite.

O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e participação, independente do resultado do procedimento licitatório.

O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previstos no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

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”

É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

Os atos pertinentes a presente Licitação, serão devidamente publicados no Quadro de Avisos do Poder Legislativo, no Site Oficial da Câmara Municipal, Diário Oficial do Município de Monte Mor e disponibilizado ao TCE/SP, ferramenta ALICE e sistema AUDESP, sendo o extrato de contrato também publicado no jornal de circulação local.

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Monte Mor/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Quaisquer dúvidas e questionamentos referentes a este edital deverão ser encaminhados por escrito para a Câmara Municipal de Monte Mor aos cuidados da Comissão de Licitação, nos horários das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira, através do telefone (19) 3889-2780, ou por e-mail no seguinte endereço: licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br

Este Edital Possui:

- ✓ Sumário do Edital
- ✓ Normas da Licitação
- ✓ Anexo I – Termo de Referência
- ✓ Anexo II – Proposta Comercial
- ✓ Anexo III – Modelos de Declarações
- ✓ Anexo IV – Minuta de Contrato
- ✓ Anexo V – Minuta do Termo de Ciência

Monte Mor, 11 de julho de 2023.

Altran José Farias de Lima
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

1- DO OBJETO

*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”

	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.

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.

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”

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,

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).



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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 e 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 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

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”

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.

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

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”

Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento, livre de qualquer pagamento adicional, de todo do **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- FONECIMENTO 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;
- 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.

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”

- 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 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:

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) 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 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;



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

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 providências 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, 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.

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”

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 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.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Usar Papel timbrado da empresa)

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Município e Estado:	CEP:
Telefone:	
E-mail:	

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”

Site:
Responsável pela proposta:
Função na Empresa:
E-mail:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionados, conforme Termo de Referência.

Observações:

1- Local dos serviços: Rua Rage Maluf, 45/61 – Centro – Monte Mor/SP.

2 – O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

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

QTDD	DEPARTAMENTO	MARCA	BTUS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ORÇAMENTO E FINANÇAS	KOMEKO	18.000		
1	CERIMONIAL/PATRIMONIAL	LG	12.000		
1	PLENÁRIO	MIDEA	60.000		
1	PLENARIO	CARRIER	60.000		
2	PLENÁRIO	LG	12.000		
2	ESCOLA DO LEGISLATIVO	LG	30.000		
2	RH	KOMEKO	9.000		
1	SALA DE COMUNICAÇÃO	BRIZE	12.000		
1	RECEPÇÃO PLENÁRIO	KOMEKO	28.000		
1	SUPRIMENTOS	KOMEKO	12.000		
1	SECRETARIA LEGISLATIVA	LG	12.000		
1	DIRETORIA	KOMEKO	24.000		
1	COPA E COZINHA 2	LG	12.000		
2	BIBLIOTECA	ELGIN	12.000		
2	RECEPÇÃO	ELGIN	12.000		
14	GABINETES 01 AO 14	ELGIN	12.000		
2	SALA DE REUNIÕES	ELGIN	12.000		
1	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		
41	TOTAL				

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

PROPOSTA:

Valor Mensal: R\$ 4.585,85 (quatro mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos)

Valor Global: R\$ 55.030,20 (cinquenta e cinco mil, trinta reais e vinte centavos)

Ciente de que a proposta atende o Termo de Referência encaminhado pela Câmara Municipal de Monte Mor.

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”

Local _____ data: ____/____/____

Assinatura e carimbo/identificação da empresa e responsável pela proposta

Obs.: A proposta não deverá exceder os valores acima especificados.

ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

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 _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários ao Convite nº _____, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada ao Presidente da Comissão de Licitações na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de _____ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a fim de se tornar habilitada no certame.

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”

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração não supre a obrigatoriedade de apresentar certidão vencida.

Observação ¹: Apresentar esta declaração somente se houver restrição na documentação, caso contrário não.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Proc. nº 222/2023

Carta Convite nº 01/2023

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Convite nº 01/2023, Processo nº 222/2023, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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”

- (a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no procedimento licitatório;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- (c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- (d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- (e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATO N.º
CONVITE Nº 01/2023**

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.

*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”

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: xxxxxxx

Representante Legal: Vereador Altran José de Farias Lima, portador do RG nº xxxx e CPF nº xxxxxxxx

CONTRATADA

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

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.

DO PREÇO E VIGÊNCIA

3.1 O preço global do presente contrato é de R\$ (), sendo R\$ () 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 irrevogável. Durante os doze primeiros meses da vigência deste instrumento não será permitido qualquer reajuste nos preços contratados.

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”

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 xxxx, agência xxxxx, banco xxxxxx.

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.

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:

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”

- 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;
- 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) h) Efetuar, no prazo estabelecido, os pagamentos devidos.

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”

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 diminuam-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.

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

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”

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 nº. 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 nº. 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 nº 8.666/93 e suas alterações, do Edital do Convite nº 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.

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, de de .

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



Câmara Municipal de Monte Mor

“Palácio 24 de Março”

ANEXO V MINUTA TERMO DE CIÊNCIA

Proc. Adm. nº 222/2023
Convite nº01/2023

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

Contrato nº xxx/2023.

Contratante: Câmara Municipal de Monte Mor

Contratada: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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;

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”

poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído 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 TCE/SP;

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 TCE/SP – CadTCE/SP”, 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.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME :

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

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”

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)