



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
PROCESSO nº 026/2017
PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2017**

Denominação: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, por meio do acesso à página
<http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>, nesta data,
cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____, de 2017.

Assinatura

Senhor Licitante: Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento do recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Comissão de Licitação, preferencialmente pelo e-mail licitacao@riopreto.sp.leg.br ou alternativamente por meio do fax: (17) 32147788 ou 3214-7777 (ramal 7708).

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de São José do Rio Preto da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



EDITAL

PROCESSO nº 026/2017
PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2017
TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de São José do Rio Preto-SP, conforme Anexo I – Memorial Descritivo.

DATA DA REALIZAÇÃO: 05/05/2017

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 8h30min

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Auditório da Câmara Municipal de São José do Rio Preto – Rua Silva Jardim, 3357 – 3º andar, Centro, SP, CEP 15010-060.

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal e da Resolução nº 1056/2006 (**Anexo VIII**), torna público que se acha aberta nesta Câmara Municipal licitação na modalidade PREGÃO Presencial, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, e suas alterações.

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro ELIAS SALVIANO ALVES, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pela Comissão Permanente de Licitação, designados pela **Portaria nº 5424, de 01 junho de 2016**, conforme autos do **Processo nº 026/2017**.

Para as microempresas e empresas de pequeno porte, serão também observadas as disposições obrigatórias pertinentes contidas na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo I - Memorial Descritivo.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS

Comissão de Licitação – Rua Silva Jardim, 3357 – 2º andar, Centro, São José do Rio Preto-SP, CEP 15010-060, telefone (17) 3214-7777 ramal 7708; fax (17) 3214-7788, e-mail: licitacao@riopreto.sp.leg.br.

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet <http://www.riopreto.sp.leg.br/>.



1- DO OBJETO

1.1 Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de São José do Rio Preto-SP, conforme Anexo I – Memorial Descritivo.

1.2 As especificações e quantitativos que compõem o objeto deste certame estão expostos no Anexo I - Memorial Descritivo.

2- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 A despesa estimada para a presente licitação é de: **R\$ 44.019,96 (quarenta e quatro mil, dezenove reais e noventa e seis centavos).**

2.2 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão à conta de recursos designados no orçamento da Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP, dotação orçamentária – 3390.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

3- DA PUBLICIDADE

3.1 O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial da Câmara - Jornal DHoje Interior, no Diário Oficial do Estado e em meio eletrônico (Internet), no endereço <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002.

4- DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Somente poderão participar do certame microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem os requisitos para entrega dos envelopes, de habilitação e demais condições deste Edital:

4.1.1 Consideram-se microempresas e empresas de pequeno porte as que se enquadram nos termos do art. 3º e dos §§ 2º e 3º do art. 18-E da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014;

4.1.2 Somente será permitido a participação de empresa que não seja microempresa e empresa de pequeno nos termos do artigo 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014.

4.2 Não será permitida a participação de empresas:

a) Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública nos termos do inc. III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;



c) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas, nos termos do inc. IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;

d) Impedidas de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

e) Cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores em dissolução ou em liquidação.

4.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP.

5- DO CREDENCIAMENTO

5.1 Para o credenciamento dos representantes deverão ser apresentados os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES:**

a) Tratando-se de Representante Legal, instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou no caso de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que assina, do qual **constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.**

5.1.1 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.1.2 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.1.3 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5.2 É admitida a participação de Licitante sem credenciamento de representante, desde que atenda as demais condições (inclusive prazo) estabelecidas neste Edital, podendo encaminhar os envelopes e demais documentos exigidos, diretamente na sessão pública, ou por meio postal.

5.3 Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.



6- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Para a entrega dos Envelopes nº 1 - Proposta e nº 2 - Habilitação deverão ser apresentados os seguintes documentos, **FORA DOS ENVELOPES**:

a) Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **(Anexo II)** do Edital;

b) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo estabelecido no **(Anexo III)** deste Edital.

6.1.1 A não apresentação ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas inviabilizará a participação do proponente no certame, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes nº 1 - Proposta e nº 2 - Habilitação.

6.2 A Proposta e os Documentos de Habilitação **deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa
Envelope nº 1 - Proposta
Processo nº 026/2017
Pregão nº 07/2017

Denominação da empresa
Envelope nº 2 -Habilitação
Processo nº 026/2017
Pregão nº 07/2017

7- DA PROPOSTA

7.1 A Proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas e ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do Licitante ou pelo seu procurador, conforme **Modelo de Proposta (Anexo IV)**.

7.2 Deverão estar consignados na proposta:

a) A denominação da empresa, CNPJ, endereço completo com CEP, telefone/fax, e-mail do Licitante para contato e data;

b) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I, deste Edital;

c) Declaração impressa na proposta de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I - Memorial Descritivo;



d) Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura dos envelopes, podendo ser prorrogados por acordo das partes;

f) Declaração impressa de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

7.3 Não serão admitidas, posteriormente, alegações de engano, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.

7.4 Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital e seus anexos.

7.5 O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

7.6 Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

7.7 Em nenhuma hipótese poderão ser alterados o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos destinados a sanar erros materiais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.

7.7.1 Poderão ser corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorram entre o preço unitário e o total, caso em que prevalecerá sempre o primeiro.

7.7.2 A falta de data ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal credenciado presente à sessão de abertura do Envelope nº 1 - Proposta, e com poderes para esse fim.

8- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 No Envelope nº 2 – Habilitação - deverão constar os seguintes documentos:

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades empresariais;



c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.

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

8.1.1.2 Os documentos relacionados nas alíneas a, b e c. deste subitem não precisarão constar no Envelope nº 2 – Habilitação se forem apresentados para credenciamento neste Pregão.

8.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidões da Receita Federal e da Dívida Ativa da União), Estadual (ICMS) e Municipal (ISS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista ou CPDT-EN Certidão Positiva de Débitos Trabalhista com Efeito de Negativa, em cumprimento à Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.1.2.1 A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.1.2.2 Os Licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.2.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.2.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.3 implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos Licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.



8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, nos termos do inciso II do art. 30, da Lei 8666/93 em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços de características semelhantes, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços executados, a quantidade de postos, e o local da prestação dos serviços.

8.1.4.2 Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior reconhecido pela entidade profissional (CREA).

8.1.4.3 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.1.4.4 Atestado de Vistoria, conforme Anexo VIII deste Edital.

8.1.4.5 As vistorias deverão ser agendadas junto à Câmara Municipal pelos telefones: (17) 3214 - 7777 e 3214 - 7708, de segunda a sexta-feira das 8h às 16h, sendo-lhe fornecido, na ocasião, o respectivo Comprovante de Vistoria.

8.1.5 DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do Licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Anexo V)**;

b) Declaração de pleno atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição, em conformidade com o art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/1999 **(Anexo VI)**.

8.2- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora do Lote, a contratação será celebrada com a sede que apresentou a documentação.



8.2.2 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.2.3 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2.4 Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

8.2.5 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet para verificar a validade e autenticidade dos documentos obtidos por meio eletrônico.

8.2.6 É facultada aos Licitantes a substituição dos documentos e habilitação exigidos neste Edital pelo Comprovante de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Departamento de Compras do Município de São José do Rio Preto, dentro da sua validade para participar de licitações junto à Câmara Municipal de São José do Rio Preto, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data da apresentação das propostas.

8.2.7 O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nas alíneas a. e b. do subitem 8.1.4.

9- DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 Após o credenciamento, os representantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo II**) e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo III**), de acordo com o estabelecido no item **6.1.** do Edital, e em seguida, em envelopes separados, a Proposta e os Documentos de Habilitação.

9.3 Iniciada a abertura do Envelope nº 1 - Proposta, estará encerrado o credenciamento e a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4 Serão abertos, na presença dos interessados, os envelopes que contiverem as propostas, as quais serão analisadas individualmente, **sendo classificadas, as que estiverem compatíveis com as exigências no Edital.**

9.5 A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:



- 9.5.1** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- 9.5.2** Que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais Licitantes;
- 9.5.3** Que estejam incompletas ou com cotação de objeto diverso do constante neste Edital;
- 9.5.4** Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou simbólicos;
- 9.5.5** Que não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa, ressalvado o disposto no item **7.7.2.** deste Edital;
- 9.5.6** De Licitante não considerado, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.6** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 9.6.1** Seleção da proposta de menor preço e das demais com valores até 10% superiores àquela;
- 9.6.2** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três);
- 9.6.2.1** No caso de empate de preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.
- 9.7** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 9.7.1** O Licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.8** Os lances deverão ser formulados em valores distintos, decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima **entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro.**

10- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 No fim da sessão, o Licitante devidamente representado e credenciado que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.



10.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao Licitante vencedor, e ainda, o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 Os recursos deverão ser protocolados na Diretoria Legislativa - Protocolo Geral, localizada à Rua Silva Jardim, 3357, Centro, São José do Rio Preto - SP, aos cuidados do Pregoeiro e serão dirigidos ao Presidente desta Câmara Municipal.

10.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao Licitante vencedor e homologará o procedimento.

10.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao Licitante declarado vencedor e encaminhará o processo à autoridade superior para homologação.

11- DA CONTRATAÇÃO

11.1 O objeto deste Pregão será formalizado por meio de Contrato (**Anexo VII**), devendo a proponente Adjudicatária:

11.1.1 Fornecer os dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do Contrato, juntando ainda instrumento de mandato, se for o caso de o Contrato não ser assinado pelo representante credenciado na sessão do pregão;

11.1.2 Fornecer dados bancários (banco, agência e conta-corrente) para pagamento.

11.2 Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a Adjudicatária será convocada durante a validade de sua proposta, para a assinatura do Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação por meio de ofício, fax ou correio eletrônico, sob pena de decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de se sujeitar a outras sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993, nº 8.883/1994 e nº 10.520/2002.

11.3 O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal.

11.4 É facultado ao Pregoeiro, caso a Adjudicatária, quando convocada, não assinar o termo de contrato, convocar os Licitantes remanescentes na ordem de classificação para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

11.5 Se, por ocasião da formalização do contrato, expirar-se o prazo de validade das certidões apresentadas na fase de habilitação comprovando a regularidade fiscal, a Adjudicatária deverá providenciar a imediata atualização destas.



11.5.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar as exigências referidas, sob pena da contratação não se realizar.

11.6 O Contrato a ser firmado com a Adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento e na ata da sessão do pregão presencial necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

11.7 O Contrato deste certame terá vigência de 12 (doze) meses.

11.8 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, salvas as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9 A Câmara Municipal, em todo tempo e sem quaisquer ônus ou responsabilidades para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à Contratada, rescindir o contrato, baseada nas Leis Federais nº 8.666/1993, nº 8.883/1994 e nº 10.520/2002.

11.10 Não poderá a Contratada ceder ou transferir o objeto do Contrato a ser celebrado, no todo ou em parte, bem com caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

12- DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES

12.1 Prestação dos serviços de acordo com as especificações constantes do memorial descritivo, pelo período de 12 (doze) meses.

12.2 Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses desde que justificado pela contratada e aceito pela contratante.

12.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas indiretas, de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

13- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1 Observado o disposto nos arts. 73 a 76 e da Lei Federal nº 8.666/1993, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela Comissão de Recebimento, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá apresentar valores, descrições e itens ordenados em estrita conformidade com a proposta declarada vencedora, da seguinte forma:

13.1.1 Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;



13.1.2 Definitivamente, até 05 (cinco) dias úteis após verificação dos itens e consequente aceitação.

13.2 O recebimento provisório dar-se-á mediante as seguintes condições:

13.2.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido no contrato;

13.2.2 Entrega no prazo, local e horários previstos neste Edital.

13.3 O recebimento definitivo dar-se-á:

13.3.1 Após verificação física que constate a integridade do objeto;

13.3.2 Após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

13.4 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, das quais deverá ser notificada a Contratada, que deverá recolher e substituir os itens recusados.

13.4.1 O fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal, para providenciar a substituição e/ou complementação do objeto, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

13.4.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 8.666/1993.

13.5 Satisfeitas às exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo.

13.6 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil da Contratada a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

14- DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil a contar da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no item 13.5, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer correção monetária, por meio de depósito bancário em conta corrente da Contratada.

14.2 A falta de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas, implicará a suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da Contratada.

14.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada Carta de Correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



14.3.1 Caso a Contratada não apresente Carta de Correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

15- DAS PENALIDADES

15.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar declaração falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo das demais comunicações legais.

15.2 Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição.

16- DO QUESTIONAMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação.

16.2 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou, não sendo possível responder no prazo estabelecido, poderá determinar a suspensão do certame.

16.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimento ou de providências deverão ser encaminhados ao Pregoeiro da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, situada na Rua Silva Jardim, 3357 - Centro, CEP 15010-060, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30 às 12h e das 13h às 17h.

16.4 São admitidas impugnações por intermédio de “fac-símile” ou e-mail (licitacao@riopreto.sp.leq.br) ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.5 A posição adotada pelo Presidente da Câmara face a dúvida suscitada será encaminhada aos Licitantes e vale para todos, como se parte integrante fosse deste Edital.

16.6 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.7 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade e oportunidade entre os Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



17.2 O Pregoeiro ou autoridade superior poderá, em qualquer fase do Pregão Presencial, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

17.4 Cada Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessários.

17.5 No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital e seus anexos, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura das propostas, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

17.6 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba aos Licitantes direito a qualquer indenização.

17.7 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus anexos, e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

17.8 Os casos não previstos neste Edital e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, nos termos das normas pertinentes às licitações e contratos, Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

17.9 As decisões e notificações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação do Diário Oficial da Câmara Municipal Jornal DHoje, no Diário Oficial do Estado, além de disponibilizadas no site <http://www.riopreto.sp.leg.br/transparencia/licitacoes/em-andamento>

17.10 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Rio Preto - SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta licitação, seu Contrato e demais atos deles decorrentes.

18- DOS ANEXOS

18.1 Integram o presente Edital os documentos abaixo relacionados:

ANEXO I – Memorial Descritivo;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;



ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

ANEXO VII – Minuta do Contrato;

ANEXO VIII – Atestado de Vistoria

ANEXO IX – Resolução nº 1.056/2006.

São José do Rio Preto, 19 de abril de 2017.

Ver. CORONEL JEAN CHARLES O. D. SERBERTO
PRESIDENTE DA CÂMARA



**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO****1. OBJETO**

1.1 Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de São José do Rio Preto-SP, conforme Anexo I – Memorial Descritivo.

1.2 Relação total dos equipamentos:

TIPO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA	33
AR CONDICIONADO SLPIT	27
AR CONDICIONADO CENTRAL	15
TOTAL	75

1.3 OBSERVAÇÃO: Esclarecemos que a Câmara Municipal possui ar condicionado central em todo o Prédio José Barbar Cury e 60 aparelhos de ar condicionado tipo janela e split, nas potencias: 7.500, 8.300, 9.000, 10.500, 12.000, 17.500, 18.000, 21.000, 24.000, 30.000, 48.000, 58.000 e 80.000 BTU's.

2- Relação dos condicionadores de ar TIPO JANELA:

SETOR	MODELO DE AR CONDICIONADO	QUANTIDADE
ALMOXARIFADO	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 7.500 BTUS	01
ASSESSORIA JURÍDICA	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 12.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 12.000 BTUS	01
BIBLIOTECA E XEROGRAFIA	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 9.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR BRYANT 30.000 BTUS	01
CERIMONIAL	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 18.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 10.500 BTUS	01
CPD	CONDICIONADOR DE AR BRYANT 30.000 BTUS	01
MANUTENÇÃO	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 10.500 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR ELGIN 8.300 BTUS	01
PABX	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 12.000 BTUS	01



PLENÁRIO	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 21.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR BRYANT 30.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 21.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 21.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR BRYANT 30.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR BRYANT 30.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR BRYANT 30.000 BTUS	01
SALA DE AUTORIDADES	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 30.000 BTUS	01
SALA 07	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 9.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 17.500 BTUS	01
SALA 06	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 12.000 BTUS	01
SALA 18	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 17.500 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 21.000 BTUS	01
SALA 19	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 12.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 21.000 BTUS	01
SALA 04	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 21.000 BTUS	01
SALA 08	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 21.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 21.000 BTUS	01
SALA 05	CONDICIONADOR DE AR CONSUL 10.500 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 17.500 BTUS	01
SALA 20	CONDICIONADOR DE AR SPLIT PHILCO 12.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 18.000 BTUS	01
TOTAL		33

**3- Relação dos condicionadores de ar TIPO SPLIT:**

SETOR	MODELO DE AR CONDICIONADO	QUANTIDADE
CPD	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12.000 BTUS	01
DIRETORIA ADMINISTRATIVA	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 9.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 9.000 BTUS	01
DIRETORIA JURÍDICA	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 9.000 BTUS	01
IMPRENSA	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12.000 BTUS	01
PLENÁRIO	CONDICIONADOR DE AR SPLIT CARRIER 80.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT CARRIER 80.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 24.000 BTUS	01
REFEITÓRIO	CONDICIONADOR DE AR ELGIN 24.000 BTUS	01
SALA DOS TERCEIRIZADOS	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 9.000 BTUS	01
TRANSPORTES	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12000 BTUS	01
TV CÂMARA	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 9.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 9.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 22.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR ELGIN 48.000 BTUS (TORRE)	01
	CONDICIONADOR DE AR ELGIN 48.000 BTUS (TORRE)	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 58.000 BTUS (TORRE)	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT PHILCO 12.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 24.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT PHILCO 18.000 BTUS	01
	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 18.000 BTUS	01
SALA 06	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 12.000 BTUS	01
SALA 04	CONDICIONADOR DE AR SPRINGER 12.000 BTUS	01
SALA 08	CONDICIONADOR DE AR SPLIT PHILCO 12.000 BTUS	01
TOTAL		27

**4- Relação dos condicionadores de AR CENTRAL:**

SETOR	QUANTIDADE
SALA 09	01
SALA 11	01
SALA 12	01
SALA 13	01
SALA 24	01
SALA 26	01
SALA 27	01
SALA 29	01
SALA 30	01
SALA 31	01
SALA 32	01
SALA 33	01
SALA 34	01
SALA 35	01
SALA 36	01
TOTAL	15

4.1 Descrição dos equipamentos tipo ar condicionado central:

MODELO	QUANTIDADE
Tipo Fan Coil, marca Springer Carrier, modelo 42LNA20226ALSB	03
Tipo Fan Coil, marca Springer Carrier, modelo 42LNA25226ALSB	12
Tipo Fan Coil, marca Springer Carrier, modelo 42LNA30226ALSB	01
Tipo Fan Coil, marca Springer Carrier, modelo 42LNA36226ALSB	01
Tipo Fan Coil, marca Springer Carrier, modelo 42LNA44226ALSB	03
Tipo Chiller, marca Springer Carrier, modelo 30RAP100, 220 V R407	01

DESCRIÇÃO	
04595-42LNA20226ALSB FAN COIL 20K	5202B29476
04595-42LNA20226ALSB FAN COIL 20K	5202B29477
04595-42LNA20226ALSB FAN COIL 20K	5202B29478
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29479
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29480
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29481
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29482



04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29483
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29484
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29485
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29486
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	2502B29487
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29488
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29489
04596-42LNA25226ALSB FAN COIL 25K	5202B29490
04597-42LNA30226ALSB FAN COIL 30K	5202B29491
04598-42LN36226ALSB EVAP SPL BUILT-IN 36 K HP WRD STD	5202B29492
04599-42LNA44226ALSB FAN COIL 44K	5202B29493
04599-42LNA44226ALSB FAN COIL 44K	5202B29494
04599-42LNA44226ALSB FAN COIL 44K	5202B29495
03317-CHILLER RESF LIQ 28,7 TR 30RAP100 220V R407	0303B64674

5- Rotinas de manutenção ar condicionado TIPO JANELA:

AR CONDICIONADO DE JANELA	
ROTINA MENSAL	
1	Limpar painel frontal;
2	Limpar e trocar (se necessário) filtro de ar;
3	Verificar grades de ventilação e exaustão;
4	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
5	Limpar dreno e bandeja de condensado;
6	Verificar e ajustar (se necessário) regulagem do termostato de operação;
7	Verificar ação da válvula de reversão do ciclo de refrigeração (se houver);
8	Verificar ação da chave seletora;
9	Verificar e corrigir (se necessário) vazamento de refrigerante;
10	Verificar e corrigir (se necessário) a instalação elétrica;
11	Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
12	Eliminar focos de oxidação e sujeiras em geral;
13	Verificar e eliminar frestas dos filtros.

AR CONDICIONADO DE JANELA	
ROTINA SEMESTRAL	
1	Limpar serpentinas do condensador e do evaporador;
2	Verificar e desarmar (se necessário) aletas das serpentinas;
3	Medir diferencial de pressão;
4	Verificar vedação dos painéis do gabinete do aparelho.

AR CONDICIONADO DE JANELA	
ROTINA ANUAL	
1	Retirar e desmontar para análise, limpeza geral e impermeabilização (se necessário);



2	Retocar pintura;
3	Lubrificar (se necessário) motor/mancais dos ventiladores e eliminar sujeira, danos e corrosão;
4	Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores;
5	Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete e tubulações;
6	Verificar e ajustar todos os dispositivos de segurança e controle;
7	Verificar a existência de bolor no isolamento termoacústico e promover os devidos reparos;
8	Verificar vazamentos nas ligações flexíveis;
9	Verificar a operação dos amortecedores de vibração do compressor.

6- Rotinas de manutenção ar condicionado TIPO SPLIT:

AR CONDICIONADO SPLIT	
ROTINA MENSAL	
1	Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
2	Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
3	Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
4	Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
5	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
6	Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
7	Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
8	Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
9	Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
10	Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
11	Conferir regulagem dos termostatos;
12	Verificar vibração do capilar;
13	Eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina;
14	Corrigir danos no isolamento térmico da máquina;
15	Verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção; corrigir se necessário;
16	Eliminar sujeira nas unidades condensadoras;
17	Verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas;
18	Medir tensão de alimentação;
19	Medir correntes elétricas dos motores;
20	Medir correntes elétricas dos compressores;
21	Medir temperatura de insuflamento;
22	Medir temperatura de retorno;
23	Medir temperatura ambiente;
24	Medir temperatura do ar externo.



AR CONDICIONADO SPLIT	
ROTINA TRIMESTRAL	
1	Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
2	Verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
3	Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
4	Verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
5	Verificar e limpar rotores / hélices dos ventiladores;
6	Retocar pintura;
7	Medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
8	Medir tensão de alimentação;
9	Medir correntes elétricas dos motores;
10	Medir correntes elétricas dos compressores;
11	Eliminar pontos de corrosão.

AR CONDICIONADO SPLIT	
ROTINA SEMESTRAL	
1	Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
2	Re-apertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
3	Limpar rotores / ventiladores com jato de água;
4	Verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário;
5	Retocar pintura da máquina;
6	Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
7	Lubrificar rolamentos e mancais. Verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases, corrigindo, se necessário;
8	Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário.

7- Rotinas de manutenção ar condicionado CENTRAL:

AR CONDICIONADO CENTRAL	
ROTINA MENSAL	
1	Limpar externa e internamente o equipamento e acessórios em geral;
2	Limpar e trocar (se necessário) filtros de ar;
3	Limpar o sistema de drenagem e bandeja de condensado;
4	Verificar fecho das tampas e parafusos dos painéis, completando o que faltar;
5	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
6	Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
7	Verificar estado e ajustar a tensão das correias;
8	Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo;
9	Verificar contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
10	Verificar e corrigir botoeiras, interruptores e sinaleiros;



11	Conferir regulagem dos termostatos;
12	Verificar vibração do capilar.
13	Verificar e corrigir nível de óleo do compressor quando semi-hermético ou aberto;
14	Verificar e corrigir fixação de terminais, cabos e conexões elétricas;
15	Eliminar focos de oxidação;
16	Lubrificar mancais (rolamentos não blindados) dos motores e dos ventiladores;
17	Verificar e ajustar parafusos de fixação dos componentes;
18	Verificar eletrodutos e conduítes;
19	Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete, tubulações e dutos;
20	Verificar e substituir (se necessário) terminais e contatos elétricos;
21	Medir e registrar tensão e corrente elétrica, motores e compressores;
22	Medir e registrar pressão de alta, baixa e óleo, temperaturas de entrada e saída do evaporador e entrada e saída do condensador;
23	Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos à casa de máquinas;
24	Verificar e eliminar corpos e objetos estranhos na tomada de ar externa;
25	Medir diferencial de pressão dos filtros de ar do condicionador e da tomada de ar externo da casa de máquinas;
26	Verificar funcionamento de resistência de cárter e substituir se necessário;
27	Medir temperatura de insuflamento e de retorno;
28	Verificar o escoamento d'água nos ralos;
29	Aplicar nas bandejas das máquinas produtos inibidores, visando evitar a proliferação de bactérias e fungos na água;
30	Verificar e substituir (se necessário) Chaves contadoras , chaves magnéticas e reles térmicos.

AR CONDICIONADO CENTRAL**ROTINA TRIMESTRAL**

1	Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
2	Verificar e limpar serpentinas do evaporador e condensador;
3	Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
4	Verificar e ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
5	Analisar estado do óleo do compressor e trocar (se necessário);
6	Verificar e limpar rotores / hélices dos ventiladores;
7	Retocar pintura e providenciar proteção da bandeja com tinta anticorrosiva;
8	Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
9	Medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo.



AR CONDICIONADO CENTRAL	
ROTINA SEMESTRAL	
1	Retocar pintura e providenciar proteção da bandeja com tinta anticorrosiva;
2	Verificar, corrigir ou substituir isolamento termo-acústico do condicionador;
3	Verificar nível de óleo dos compressores;
4	Verificar contaminação através do visor de líquido ou filtro secador;
5	Medir diferencial de pressão na tomada de ar externa;
6	Medir tensão de alimentação;
7	Medir correntes elétricas;
8	Verificar isolamento térmico da rede frigorígena e corrigir se necessário;
9	Verificar isolamento térmico dos dutos e corrigir se necessário;
10	Verificar e corrigir (se necessário) vazamento nos dutos rígidos e flexíveis;
11	Verificar e corrigir (se necessário) o funcionamento dos dampers;
12	Balancear insuflamento em toda rede;
13	Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas de insuflação e retorno.

8- DO VALOR ESTIMADO:

8.1 O valor máximo global estimado é de **R\$ 44.019,96 (quarenta e quatro mil, dezenove reais e noventa e seis centavos).**

9- DA JUSTIFICATIVA

9.1 Nas dependências da Câmara Municipal estão instalados aparelhos condicionadores de ar tipo janela, tipo split e ar condicionado central que apresentam problemas com seu funcionamento em decorrência de vários fatores tais como: longo período em funcionamento sem a realização de adequada manutenção preventiva, tempo de aquisição muito elevado, uso contínuo, manuseio e utilização incorreta, entre outros.

9.2 Levando-se em conta a importância direta ou indireta do bom funcionamento dos aparelhos condicionadores de ar para o perfeito andamento das rotinas funcionais da autarquia, torna-se imprescindível a contratação de empresa prestadora de manutenção preventiva e corretiva e higienização.

10- DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 A prestação de serviços de assistência técnica terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93, em caso de necessidade e mediante justificativa.



11- DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

11.1 A Contratada obriga-se a executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme descrito na Portaria nº 3.523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde, com perfeição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a realização dos mesmos, observada a periodicidade estabelecida para cada tipo de equipamento e a rotina descrita no Anexo I.

11.2 A Contratada deverá efetuar mensalmente todo e qualquer serviço de manutenção preventiva para evitar a ocorrência de defeitos ou danificação dos equipamentos, conservando-os sempre limpos e em perfeitos estado de uso, fornecendo todos os materiais de consumo necessários.

11.3 Atendimento a chamados feitos pela Contratante visando sanar defeitos detectados no funcionamento dos equipamentos.

11.4 Todos os serviços deverão ser supervisionados pelo Departamento de Engenharia.

12- DA VISTORIA

12.1 As empresas licitantes deverão apresentar, **obrigatoriamente**, por ocasião da Habilitação, Declaração de Vistoria, comprovando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações e das condições existentes, para cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

12.2 A vistoria, de caráter obrigatório, deverá ser realizada no local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (17) 3214-7777 (Ramal 7708), de segunda a sexta-feira das 8h às 16h, sendo-lhe fornecido, na ocasião, o respectivo Comprovante de Vistoria.

Observação: Os equipamentos de ar condicionado estão sujeitos a substituição, devendo a empresa contratada continuar a manutenção dos mesmos.



ANEXO II

[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Processo nº 026/2017
Pregão Presencial nº 07/2017

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº
_____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação do certame em epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO III

[usar papel timbrado da empresa]

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Processo nº 026/2017
Pregão Presencial nº 07/2017

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº _____,
_____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA, sob as
penas da lei, que é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do
enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,
cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do
certame em epígrafe.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO IV****[usar papel timbrado da empresa]****PROPOSTA**

Denominação da PROPONENTE: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____

e-mail: _____ CNPJ nº: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

TIPO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	VALOR MENSAL
AR CONDICIONADO TIPO JANELA	33	
AR CONDICIONADO SPLIT	27	
AR CONDICIONADO CENTRAL	15	
VALOR TOTAL		

Prazo de validade da proposta: ____ (__) dias [mínimo de 60 dias] contados da data da sessão pública de Pregão.

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Edital, no Memorial Descritivo e nos demais anexos.

DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

_____, ____ de _____ de 2017.

[local] [data]



Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do representante: _____

RG do representante: _____





ANEXO V

[usar papel timbrado da empresa]

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR
E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Processo nº 026/2017
Pregão Presencial nº 07/2017

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº _____,
e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA, sob as
penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou
contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VI

[usar papel timbrado da empresa]

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À NORMA DO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

[local e data]

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
Processo nº 026/2017
Pregão Presencial nº 07/2017

A empresa _____, CNPJ nº _____,
[preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº _____,
e inscrito sob o CPF/MF nº _____, DECLARA, para
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº
9.854/99, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de
quatorze anos.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP, CONFORME ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA _____.

PROCESSO Nº 026/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017
CONTRATO Nº __/2017

O presente contrato é firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.857.894/0001-71, com sede à Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro, nesta cidade de São José do Rio Preto – SP, CEP 15010-060, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e Resolução Municipal nº 1.056, de 6 de setembro de 2006, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Serviços de Manutenção Preventiva nos condicionadores de ar da Câmara Municipal, por meio de uma visita técnica mensal através de técnicos especializados.

1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA (ASSISTÊNCIA TÉCNICA): Atendimento a chamados feitos por parte da Contratante, visando sanar defeitos detectados no funcionamento dos equipamentos, conforme especificações constantes do Anexo I – Memorial Descritivo.

1.3 As especificações técnicas, quantidades e equipamentos/aparelhos, descrições dos serviços que deverão ser realizados são os constantes do Anexo I – Memorial Descritivo.

1.4 O Valor total deste contrato é de: R\$ (.....)

1.5 No preço acima estão embutidos os custos de transporte, carga e descarga do objeto, impostos, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos incidentes,



inclusive previdenciários e trabalhistas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a quitação destes.

1.6 Fazem parte integrante deste contrato, para todos os efeitos legais, o edital do Pregão Presencial nº 07/2017 e seus anexos, bem como a Proposta apresentada pela CONTRATADA, e a Ata de Sessão do Pregão Presencial.

1.7 Durante a vigência, mediante termo de aditamento, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades contratadas, mantidas as condições comerciais pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Prestação dos serviços de acordo com as especificações constantes do memorial descritivo, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2 Os prazos de prestação dos serviços poderão ser prorrogados, desde que justificado pela contratada e aceito pela contratante.

2.3 Correrão por conta da contratada todas as despesas indiretas, de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

2.4 A Contratada se obriga a executar os serviços, objeto do presente, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, sem ônus adicional aos preços pactuados.

2.5 A contratada deverá alterar, corrigir ou aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado, que não causem aumento de custo para a execução dos mesmos.

2.6 O contrato poderá ser prorrogado a critério da Câmara e havendo necessidade, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

2.7 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço.

2.8 A Câmara pagará apenas por aqueles serviços objeto deste Contrato, efetivamente prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da data de emissão da ordem de serviço.

3.2 O contrato poderá ser prorrogado a critério da Câmara e havendo necessidade, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 Efetuar a manutenção preventiva e corretiva, dentro da melhor técnica e recomendação dos fabricantes.

4.2 Responder por todos os impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais que incidirem, direta ou indiretamente, sobre todas as atividades decorrentes deste contrato.

4.3 Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer tributos, multas ou quaisquer ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, social e trabalhista.

4.4 Atender solicitação de atendimento para manutenção corretiva no prazo máximo de 48 horas da abertura do chamado.

4.5 Submeter à apreciação da autoridade competente, orçamentos de substituição de peças quando necessário e não cobertas por este contrato.

4.6 Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados nos serviços, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços.

4.7 Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando da ocorrência da espécie forem vítimas o seu empregado, no desempenho dos serviços nas dependências do Legislativo.

4.8 Arcar com todas as despesas relativas a pessoal e outras tantas incidentes sobre o objeto deste contrato, especialmente os encargos da legislação trabalhista, previdenciária e securitária, respondendo a Contratada na qualidade de empregador exclusivo, em juízo ou fora dele para todos os efeitos de direito.

4.9 Manter seus empregados devidamente identificados durante a execução dos serviços, respondendo por atos e ações por eles praticados, incluindo aqueles que atentem à moral e aos bons costumes.

4.10 Apresentar relatório mensal detalhado dos serviços executados, referente à manutenção preventiva, que será entregue à Contratante para controle.

4.11 Submeter-se às condições contratuais, quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos, de maneira que, em nenhum momento o serviço sofra interrupções, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

4.12 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados às pessoas, bens ou serviços ficando a Câmara Municipal autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada.

4.13 Designar, por escrito, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a vigência deste contrato.



4.14 Comunicar ao gestor da CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A CONTRATANTE se obriga a:

5.1.1 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega, sob as especificações estabelecidas no presente contrato e em sua proposta, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela, bem como a aplicação de eventuais penalidades, visando garantir o cumprimento das disposições contidas neste instrumento;

5.1.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido neste contrato;

5.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil a contar da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer correção monetária, por meio de depósito bancário em conta-corrente da CONTRATADA.

6.2 A falta de apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, atualizadas, implicará a suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA.

6.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA Carta de Correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.3.1 Caso a CONTRATADA não apresente Carta de Correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.



7.2 A rescisão contratual, em favor da CONTRATANTE, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no art. 78, incs. I a XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.

7.3 A rescisão acarreta nas consequências previstas no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 Em conformidade com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a CONTRATADA que descumprir as condições contratuais, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pelo atraso injustificado e juros de 1% (um por cento) ao mês, ou fração equivalente, pela permanência do atraso, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei;

c) Rescisão unilateral do contrato;

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Câmara Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no forma do inc. IV, art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

8.2 As multas moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou cobradas judicialmente quando, notificada, a CONTRATADA não efetuar seu pagamento no prazo fixado.

8.3 A aplicação das multas moratória e rescisória não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação de licitações e contratos, as quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

8.4 Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data em que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, esta a incidir a partir da data da comunicação de sua rejeição à CONTRATADA, valendo os dias já corridos.



8.5 Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial, constando o fundamento legal da punição.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.2 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvas as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.3 Todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, conforme disposto no art. 71 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.2 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Rio Preto – SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste pregão, seu contrato e demais atos deles decorrentes.

10.3 E por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam-no em 2 (três) vias de igual teor e validade, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

_____, ____ de _____ de 2017.

[local] [data]

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

RG:



ANEXO VIII

Atestado de vistoria

Atesto que a empresa _____
por intermédio do(a) Sr(a). _____, visando à elaboração de
proposta relativa ao Pregão Presencial 07/2017, vistoriou os aparelhos dos locais
relacionados no Memorial Descritivo (Anexo I do Edital), para perfeito conhecimento
das atuais condições, complexidade e peculiaridades.

São José do Rio Preto, ____/____/2017.

Servidor Municipal

Representante da Empresa



ANEXO VIII

RESOLUÇÃO Nº 1.056/2006 de 06 de setembro de 2006

Dispõe sobre o Pregão, a que se refere a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dá providências correlatas no âmbito do Poder Legislativo.

EDUARDO PIACENTI, Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte **Resolução**:

Art. 1º - A implementação da modalidade de Pregão, no âmbito da Câmara Municipal, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º - O procedimento estabelecido na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a ser realizado por licitação do tipo menor preço, destina-se à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita por meio de propostas e lances sucessivos em sessão pública.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º - Excluem-se da modalidade de Pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, as locações imobiliárias e as alienações em geral.

Art. 3º - Compete aos Diretores da Câmara ou dirigentes de unidades orçamentárias, nas licitações realizadas na modalidade de Pregão cujo valor estimado da contratação seja igual ou superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

I - autorizar a abertura da licitação, justificando a necessidade da contratação;

II - definir o objeto do certame, estabelecendo:

- a) as exigências da habilitação;
- b) as sanções por inadimplemento;
- c) os prazos e condições da contratação;
- d) o prazo de validade das propostas;
- e) os critérios de aceitabilidade dos preços;
- f) o critério para encerramento dos lances.

III- justificar as condições de prestação de garantia de execução do contrato;

IV - designar o pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio;

V - decidir os recursos interpostos contra ato do pregoeiro;

VI - adjudicar o objeto da licitação, após a decisão dos recursos;

VII - revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório.



Parágrafo único - Nos Pregões cujos valores estimados sejam inferiores ao limite fixado no caput deste artigo, a competência é dos dirigentes das unidades de despesa.

Art. 4º - Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor ou o empregado que tenha realizado curso de capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 5º - Os membros da equipe de apoio, preferencialmente pertencentes ao quadro da Câmara Municipal, deverão ser, em sua maioria:

I - no âmbito da administração direta, titulares de cargo efetivo ou ocupantes de função de natureza permanente;

Parágrafo único - Na impossibilidade da designação recair em servidores ou empregados pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal, deverá ser previamente justificada nos autos do processo da licitação.

Art. 6º - São atribuições do pregoeiro:

I - conduzir o procedimento, inclusive na fase de lances;

II - credenciar os interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;

III - receber a declaração dos licitantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;

IV - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atenderam os requisitos previstos no edital;

V - classificar as propostas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e a decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;

VI - adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido na sessão pública a declaração de intenção motivada de interposição de recurso;

VII - elaborar a ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

- a) do credenciamento;
- b) das propostas e dos lances formulados, na ordem de classificação;
- c) da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;
- d) da análise dos documentos de habilitação; e
- e) os motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer.

VIII - receber os recursos;

IX - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para o exercício das atribuições definidas nos incisos V, VI e VII do artigo 3º desta Resolução.

Parágrafo único - Interposto recurso, o pregoeiro poderá reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.



Art. 7º - A fase preparatória do Pregão será iniciada com a abertura do processo no qual constará:

I - a deliberação da autoridade competente a que alude o artigo 3º desta Resolução;

II - os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado;

III - a planilha de orçamento, que conterà os quantitativos e os valores unitários e totais do bem ou serviço;

IV - a indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;

V - a minuta do edital, que conterà os elementos indicados no artigo 4º, inciso III, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a do termo do contrato, quando houver, aprovadas pelo órgão jurídico da promotora do certame.

Art. 8º - A convocação dos interessados em participar do certame será efetuada:

I - por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da Câmara Municipal e por meio eletrônico, quando o valor estimado para a contratação for inferior a R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

II - por meio de publicação de aviso no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da Câmara Municipal, em jornal de grande circulação no Estado, e facultativamente, por meio eletrônico, quando o valor estimado para a contratação for igual ou superior a R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

Art. 9º - Os atos essenciais do Pregão serão documentados e juntados no respectivo processo, compreendendo, além daqueles relacionados no artigo 3º:

I - as propostas e os documentos de habilitação do licitante vencedor;

II - a ata da sessão do Pregão; e

III - comprovantes da publicação no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da Câmara Municipal e na Internet do aviso de abertura do Pregão, do resultado final da licitação e do extrato do instrumento contratual, e em jornal de grande circulação, quando for o caso.

Parágrafo único - Os envelopes-documentação dos licitantes que tiverem as propostas classificadas serão devolvidos após a contratação.

Art. 10 - O Pregão por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação e o Pregão para o sistema de registro de preços serão objeto de regulamentação específica.

Art. 11 - O disposto nesta Resolução aplica-se à Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

Art. 12 - Aplicam-se subsidiariamente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e seus respectivos decretos federais regulamentadores e as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



Art. 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de São José do Rio Preto,
11 de setembro de 2006.

EDUARDO PIACENTI
Presidente da Câmara Municipal

Projeto de Resolução nº 011/06

Aprovado em 05/09/06, na 30ª Sessão Ordinária
Resolução registrada na Diretoria Legislativa da Câmara em 06/09/06,
e publicada no jornal oficial do Legislativo.

Maira Menezes Guiducci
Diretora Geral

Autor do projeto:
Vereador Eduardo Piacenti

ebg/

TEXTO EXTRAÍDO DO SITE:

<http://proposicoes.saojosedoriopreto.sp.leg.br/Documentos/Documento/219440>