



**AVISO**

**Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento do licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras" que efetivamente irá executar o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação do licitante no certame.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO  
PREÂMBULO  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 07/2019  
PROCESSO SICOM n° 29/2019**

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (eletrônico) n.º 07/2019, **Processo Sicom n.º 29/2019**, do tipo menor preço global, através do site <https://compras.empro.com.br/>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, nos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de São José do Rio Preto – SP, conforme Anexo I – Termo de Referência**, que será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n° 123/06 e Decreto Municipal n° 13.552 de 09 de maio de 2007 e Decreto n° 16.427 de 14 de agosto de 2012, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**I - PRAZOS**

- **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:** até as 08:30 horas do dia 25/07/2019.
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** a partir das 08:32 horas do dia 25/07/2019.
- **ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES:** por decisão do pregoeiro.
- **TEMPO DE DURAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES:** mínimo de 20 (VINTE) minutos, até a abertura da prorrogação automática.
- **SITE:** <https://compras.empro.com.br/> "PORTAL DE COMPRAS"

**II - OBSERVAÇÕES**

**a)** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema "Portal de Compras", cujo relógio é parte integrante da tela do site.

**b)** Na hipótese de queda de energia por parte da Câmara Municipal, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Câmara Municipal, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase do Pregão que não se processou, ficará prorrogada automaticamente para o 1º dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.



c) O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nas Portarias de nºs 6240 e 6310.

d) Conforme item 12 do Anexo I, a **VISTORIA É FACULTATIVA**. Havendo interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la junto à Comissão de Licitação, pelo telefone (017) 3214-7777. Os licitantes que não a efetuarem não poderão alegar desconhecimento das condições existentes no local onde serão executados os serviços como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

## 1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, nos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de São José do Rio Preto – SP, conforme Anexo I – Termo de Referência.

## 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 Nas dependências da Câmara Municipal estão instalados aparelhos condicionadores de ar tipo janela e tipo Split que podem apresentar 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.

2.2 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 Câmara Municipal torna-se imprescindível a contratação de empresa prestadora de manutenção preventiva e corretiva, para higienização, desinstalação e reinstalação, recarga de gás, substituição de peças quando apresentarem defeitos, dentre outros serviços.

2.3 Tendo em vista a natureza comum do serviço e respectivo valor estimado, foi adotada a modalidade do Pregão eletrônico.

2.4 A economicidade a ser obtida pela Câmara Municipal, em relação à contratação do serviço em questão, far-se-á pela competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado certame licitatório, cujo fator preponderante será a “proposta mais vantajosa para a administração, qual seja, aquela que ofertar o menor preço e satisfazer todas as exigências do Edital e seus Anexos”.

## 3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa estimada para a presente licitação é de **R\$ 93.865,80 (noventa e três mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos)** e 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 Terceiros – Pessoa Jurídica.



#### **4 - DA PUBLICIDADE**

**4.1** O aviso deste Pregão será publicado no Diário Oficial da Câmara - Jornal D'Hoje 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.

#### **5 - DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**5.2** 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 esta 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)** Sob Processo de Falência ou Recuperação judicial; exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);
- f)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor ou dirigente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP.

#### **6 - DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do Pregão eletrônico.

**6.2** Para acesso ao sistema eletrônico os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br/> (acessar o "Portal de Compras"), em até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Pregão, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte da Câmara Municipal.



**6.3** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.4** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pelo órgão promotor da licitação.

**6.5** A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação, deverá ser comunicado imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.

**6.6** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.7** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

**6.8** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.9** Incumbirá, ainda, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.10** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (17)3214-7777.

## **7 - DAS PROPOSTAS**

**7.1** O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br/> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado o Pregão desejado e informado **O VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES), COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

**7.2** O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

**7.3** Os lances formulados deverão apresentar o **PREÇO TOTAL GLOBAL (12 MESES).**

**7.4** Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, além de serem absolutamente líquidos. Neles deverão estar computadas todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete, salários, etc.



**7.5** As demais condições comerciais da proposta tais como: especificação do objeto, quantidade, condições de contratação, prazo de execução, garantia mínima, estabelecidas pelo Edital, ficam tacitamente aceitas pela licitante, no ato de envio de sua proposta comercial.

**7.6** Com a apresentação da proposta o licitante atesta que não há fato impeditivo de sua participação na licitação, assim como implica na aceitação de todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

**7.7** Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.

## **8 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**8.1** As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.riopreto.sp.leg.br](http://www.riopreto.sp.leg.br) (acessar o "Portal de Compras"), conforme orientação anterior, obedecendo as datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

**8.2** Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o licitante tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, entre elas o atendimento de todas as especificações do Termo de Referência, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.

**8.3** Enquanto não procedida a abertura do Pregão, será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada antecipadamente, sendo que somente será aceita a última proposta enviada.

## **9 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**9.1** Para habilitação nesta licitação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

### **9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



### **9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- f)** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;
  - f.1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
  - f.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
  - f.3)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.2, implicará na 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, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

### **9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### **9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviço igual ou



semelhante ao descrito no Termo de Referência, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o local da prestação dos serviços, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico C.A.T., emitida(s) na entidade profissional competente.

**a.1) O somatório dos atestados apresentados deverá comprovar a prestação de serviços, a contento, a execução de serviços de manutenção de, no mínimo, 40 (quarenta) aparelhos de ar condicionado em instalações não residenciais;**

**b) 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), sendo que para isso deverá fornecer o nome e o CREA e anotação de responsabilidade técnica (ART) do Engenheiro responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

**b.1)** A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, em atendimento à súmula 25 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**b.1.1)** O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante, para fins de comprovação de capacitação técnico profissional, deverão participar dos serviços admitindo-se sua substituição no curso da execução do objeto licitado por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela contratante.

#### **9.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**modelo Anexo VII**);

**b)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que não está penalizada perante esta Administração, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como de que comunicará qualquer fato ou evento superveniente que ocorram após à entrega dos documentos de habilitação (**modelo Anexo VI**);

**c)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, que apresentará, juntamente com a primeira medição dos serviços prestados, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, referente ao registro do Contrato na entidade profissional competente, conforme determina a legislação de regência, sem ônus adicional aos preços pactuados (**modelo Anexo IX**);

**d) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante asseverando que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



**e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante asseverando que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**f) Para o caso de empresas que se declararam ME/EPP:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, conforme Modelo constante neste edital (**modelo Anexo V**).

## **9.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**9.2.1** É facultado aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, que estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração do Município 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 9.1.1; 9.1.2, e 9.1.3 do Item 9.

**9.2.2** O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 9.1.4 e 9.1.5 do Item 9, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

**9.2.3** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**9.2.4** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento do licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras" que efetivamente irá executar o objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação da licitante no certame.

**9.2.5** Se o licitante cadastrado no sistema "Portal de Compras" for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o cadastro for da **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.2.6** Os documentos exigidos para habilitação, cadastramento e /ou renovação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **10 - DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO**

**10.1** Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do Pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, sem a identificação dos proponentes.

**10.2** As propostas comerciais serão analisadas para verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido ao(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à



proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço ou o serviço ofertado, bem como comprometer a segurança desta licitação.

**10.2.1** Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame.

**10.3** Após a abertura das propostas, o Pregoeiro convidará os licitantes classificados a apresentarem lances, pelo sistema, observado o horário fixado e as regras de aceitação.

**10.4** Durante a sessão pública, os licitantes poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, conhecer valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas demais licitantes, não sendo identificada a detentora do lance.

**10.4.1** Após o início da sessão de lances, a comunicação entre Pregoeiro e licitante somente se dará pelo "chat".

**10.5** É vedado aos licitantes, estabelecer comunicações entre si através do "chat" do sistema, em qualquer fase da licitação.

**10.6** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observado o horário fixado e as regras estabelecidas neste Edital.

**10.7** Não serão aceitos como vencedor dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**10.8** Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance, tanto pelos licitantes, quanto pela Câmara Municipal.

**10.9** A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro através do sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**10.9.1** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 10.9, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

## **11 - DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS**

**11.1** O julgamento será feito levando-se em conta o menor **VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES), COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**



**11.2** Encerrada a etapa de lances, se for constatado **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**11.2.1** Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada na fase de lances.

**11.2.1.1** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.1, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**11.2.1.1.1** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**11.2.1.2** A microempresa, empresa de pequeno porte, que preencha as condições para exercício do direito de preferência, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**11.2.1.3** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, que preencham as condições para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar 123/2006, cujos valores das propostas se situem na margem de 5% da proposta melhor classificada.

**11.2.1.4** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.2.1.5** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.1.

**11.3** Encerrada a fase de recebimento de lances e estabelecida a classificação, o Pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, com vistas a obtenção de melhor preço, bem como decidir sobre a aceitação de sua proposta.

**11.4** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**11.5** Quando comparecer um único licitante ao Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, sem prejuízo para a Câmara, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.



**11.6 Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante da melhor oferta e esse deverá comprovar sua situação de regularidade, por meio das condições de habilitação previstas no item 9 deste Edital, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, através de transmissão, pelo fax (17) 3214-7788, ou por e-mail, este último modo, desde que autorizado pelo Pregoeiro no "chat".**

**11.6.1 O(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar deverá(ão), também, juntamente com a documentação de habilitação, enviar ao Pregoeiro, a Proposta Comercial escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo constante do Anexo II deste edital (Modelo de Proposta) contendo ainda:**

**a) A denominação, endereço/CEP, telefone/fax e CNPJ do licitante;**

**b) Preços unitários e total, conforme anexo II do edital, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, 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;**

**c) Os preços deverão ser apresentados com duas casas decimais.**

**11.6.2 Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.**

**11.6.3 Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas nos Anexos do edital e legislação pertinente.**

**11.6.4 Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.**

**11.6.5 Declaração impressa na proposta de que a empresa dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação (artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93), nos termos especificados no Edital e seus anexos.**

**11.7 O não encaminhamento da Proposta Comercial, juntamente com a documentação de habilitação, acarretará a desclassificação do licitante.**

**11.8 A licitante detentora da melhor oferta deverá, ainda, enviar os documentos e a proposta de preços solicitados neste Edital para a Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP - Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 3º andar - CEP 15010-060.- A/c Comissão de Licitação, identificando o envelope por meio do número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias, contados da declaração de vencedora.**



**11.8.1** Havendo mais de uma empresa para a fase de habilitação, o pregoeiro poderá determinar que as condições de habilitação, ao invés de serem comprovadas via transmissão fac-símile, sejam comprovadas mediante a remessa dos documentos de que trata o Item do edital para a Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 3º andar - CEP 15010-060.– Comissão de Licitação, identificando o envelope por meio do número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias, contados da declaração de aceitação da proposta, visando evitar eventual transtorno ao andamento do processo, observado o disposto no item **11.6.1** acima.

**11.9** Se a proposta de menor preço não for aceitável ou o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade, e, em sendo aceito, será declarado vencedor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**11.9.1** Na situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante com vistas a obtenção de melhor preço.

**11.10** Após ser declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, pelo próprio sistema, pelo prazo de 15 (quinze) minutos, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso.

**11.10.1** Interposto qualquer recurso, os demais licitantes serão imediatamente notificados, pelo sistema eletrônico, para conhecimento das razões recursais e eventual apresentação de contrarrazões recursais, no prazo legal, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.10.2** Se no decorrer do prazo para interposição de recurso a(s) empresa(s) que manifestou(aram) a intenção de recorrer, desistir(em) dessa interposição, todos os demais licitantes serão notificados e a licitação terá seu prosseguimento com os atos subsequentes.

**11.11** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia e motivada do licitante e o encaminhamento das razões e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, deverão ser realizadas no âmbito do sistema eletrônico.

**11.12** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site.

**11.13** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**11.14** O deferimento do pedido do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.15** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, caso esse cumpra as exigências de habilitação solicitadas neste Edital, mediante publicação deste ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial.



**11.16** Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, mediante publicação deste ato de adjudicação junto à Imprensa Oficial do Município.

**11.16.1** O resultado de eventuais recursos será divulgado mediante disposição no site do "Portal de Compras".

**11.17** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar a contratação, conforme condições definidas neste Edital.

**11.18** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

**12.1.1** A critério da Câmara Municipal, o Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a qual poderá ser enviada à empresa vencedora, via fax ou e-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 8h00 às 17h00.

**12.1.2** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, a Fazenda Nacional, a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos, deverá a vencedora comprovar a regularidade, anexando os documentos revalidados.

**12.1.3** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.2 deste Item 12, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**12.2** A adjudicatária deverá, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP - Rua Silva Jardim, 3357, Centro, 3º andar - CEP 15010-060 – Comissão de Licitação, para assinar o termo de contrato.

**12.3** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.2 deste Item 12, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para retomada da sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, podendo a Administração optar pela repetição da licitação.

**12.3.1** Essa nova sessão será realizada após divulgação do aviso que ocorrerá por publicação no site, no Diário Oficial do Estado e do município.



**12.3.2** Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do Item 12, deste Edital.

**12.3.3** O contrato em apreço terá duração de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

**12.3.4** O contrato só poderá sofrer reajuste após 01 (um) ano de sua vigência, conforme Legislação vigente.

### **13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

**13.1** As penalidades as quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

**13.1.1** Advertência;

**13.1.2** Multa; e

**13.1.3** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta e Indireta do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**13.2** A Inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério da Administração, a aplicação das seguintes penalidades:

**I** - Atraso de até 05 dias = multa de 0,2% por dia de atraso

**II** - Atraso de 06 a 10 dias = multa de 0,3% por dia de atraso

**III** - Atraso de 11 a 15 dias = multa de 0,4% por dia de atraso

**IV** - Inexecução Parcial = multa de 20% do valor referente às obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**V** - Inexecução Total = multa de 30% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**a)** o atraso superior a 16 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso;

**13.2.1** O descumprimento injustificado de prazos fixados para execução dos serviços ensejará a aplicação das multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas;

**13.2.1.1** A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.



**13.2.1.2** O cálculo das multas acima será à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital, na Minuta do Contrato, na Lei nº 8.666/93 e na Lei 10.520/02. O período de atraso será contado em dias corridos.

**13.3** As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.

**13.4** O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

**13.5** O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas na Lei 10.520/02 e, no que couber, na Lei 8666/93.

**13.6** A aplicação de penalidade respeitará o contraditório e a ampla defesa, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**13.7** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**13.8** As multas serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da empresa contratada.

**13.9** As penalidades previstas neste instrumento convocatório têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar a Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

**13.10** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

## **14 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1** À Contratada caberá a prestação dos serviços, de acordo com as especificações e prazos constantes do Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme ordem(ns) de serviço(s) expedida(s) pela Contratante.

**14.2** A ordem de serviço será emitida conforme a necessidade da Administração, após a assinatura do contrato.

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

**14.4** Serão observados, no que for pertinente, os termos da Instrução Normativa RFB Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009.



## **15 - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1** O recebimento dos serviços dar-se-á pela Comissão de Gestores de Contratos, que acompanhará a execução dos serviços, e emitirá o Atestado de Realização dos Serviços.

**15.1.2.1** A emissão do Atestado de Realização dos Serviços dar-se-á:

- a)** Após verificação física que constate a integridade do objeto;
- b)** Após verificação da conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus anexos e com o P.M.O.C. ou ordem de serviço da manutenção corretiva.

**15.1.3** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido, 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.

**15.1.3.1** O fornecedor terá prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal, para providenciar a substituição e/ou complementação do serviço, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto.

**15.1.3.2** Caso a substituição e/ou complementação 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.

**15.1.4** Satisfeitas às exigências e condições previstas, lavrar-se-á o Atestado de Realização dos Serviços.

**15.1.5** 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.

**15.2** A empresa contratada fornecerá à Comissão, o seguinte:

**15.2.1** No prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de assinatura do contrato:

**15.2.1.1** Relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços e a correspondente comprovação do vínculo profissional;

**15.2.1.2** Modelos dos relatórios (PMOC's e os RELATÓRIOS MENSIS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS), que deverão ser analisados e aprovados pela Comissão de Gestores de Contratos.

**15.2.2** No prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data indicada na Ordem de Serviço inicial:

**15.2.2.1** Relatório de Vistoria Inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade.



## **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1** O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal ao mês subsequente em que foram prestados os serviços, devidamente atestada pelo Gestor de Contratos.

**16.2** Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições contratuais (Anexo III) e Termo de Referência (Anexo I).

**16.3** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor do Contrato, acompanhados dos relatórios de serviços prestados no respectivo mês (P.M.O.C. e RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS).

**16.3.1** A falta de apresentação dos relatórios de serviços prestados no respectivo mês, ou a descrição dos serviços prestados em desconformidade com aqueles recebidos e atestados pela Comissão de Gestores de Contratos, implicará a suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA.

**16.4** 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.

**16.5** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, 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.

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

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para processamento do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**17.1.1** A impugnação do Edital, a qual deverá estar devidamente fundamentada, somente poderá ser efetuada por meio eletrônico, através do site do "Portal de Compras", que já possui campo específico para tal fim.

**17.1.2** Com relação aos esclarecimentos, esses somente poderão ser obtidos por meio eletrônico, no "Portal de Compras" – no link "Fórum", que ficará disponível a todos os interessados cadastrados.

**17.1.3** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre as solicitações acima e se houver modificação no instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**17.2** Este Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema que permita a comunicação através da Internet, denominado "Portal de Compras".

**17.3** O sistema referido acima utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas deste certame, inclusive com a manutenção



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



do sigilo das propostas apresentadas, até a respectiva abertura, e sem a identificação dos participantes até que seja declarado o vencedor.

**17.4** Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos, cujo conteúdo substituirá disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

**17.5** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**17.6** A Câmara se reserva no direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Licitação, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer licitante o direito de reclamar ou pedir indenização.

**17.7** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Modelo de Proposta;**

**Anexo III – Minuta de Contrato;**

**Anexo IV – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**

**Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**

**Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração;**

**Anexo VII – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;**

**Anexo VIII – Modelo de Declaração de Parentesco;**

**Anexo IX – Modelo de Declaração de Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao Registro do Contrato na Entidade Profissional Competente;**

**Anexo X – Resolução nº 1.056/2006;**

**Anexo XI – Modelo de Visita Técnica.**

**17.8** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo.

São José do Rio Preto, 12 de julho de 2019.

**ALESSANDRO LACERDA DA SILVA**  
**PREGOEIRO**

**PAULO ROBERTO AMBRÓSIO**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**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 – Termo de Referência.

1.2 Relações totais dos equipamentos:

TIPO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
CONDICIONADOR DE AR TIPO JANELA	2
AR CONDICIONADO SPLIT	83
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>

2. Relação dos condicionadores de ar:

CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT					
ITEM	SETOR	DATA DE AQUISIÇÃO	MARCA	POTÊNCIA	PATRIMÔNIO
1	Auditório	26/02/2018	SPRINGER	22.000 BTUS	2587
2	Auditório	26/02/2018	SPRINGER	22.000 BTUS	2586
3	Almoxarifado	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2711
4	Assessoria Jurídica Dr. Fabio	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2713
5	Assessoria Jurídica Dra. Danathielle	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2705
6	Biblioteca E Xerografia	22/01/2019	ELETROLU X	18.000 BTUS	2714
7	Cerimonial	26/01/2010	CARRIER	18.000 BTUS	1470
8	Cerimonial	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2710
9	CPD (servidor)	26/02/2014	LG	12.000 BTUS	2017
10	CPD (servidor)	26/02/2014	LG	12.000 BTUS	2018
11	CPD	16/05/2013	CARRIER	9.000 BTUS	1946
12	Departamento de Pessoal	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2656
13	Diretoria Administrativa	03/02/2012	SPRINGER	9.000 BTUS	1772



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT					
14	Diretoria Administrativa	03/02/2012	SPRINGER	9.000 BTUS	1773
15	Diretoria Finanças	24/05/2018	GREE	12.000 BTUS	2679
16	Diretoria Geral	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2661
17	Diretoria Geral	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2662
18	Diretoria Jurídica	20/06/2012	SPRINGER	9.000 BTUS	1830
19	Diretoria Legislativa	24/05/2018	GREE	18.000 BTUS	2680
20	Encarregado De Manutenção	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2709
21	Imprensa	02/02/2015	MIDEA	12.000 BTUS	2206
22	Manutenção	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2712
23	PABX	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2706
24	Plenário (Piso Teto)	31/01/2017	CARRIER	80.000 BTUS	2511
25	Plenário (Piso Teto)	31/01/2017	CARRIER	80.000 BTUS	2512
26	Plenário (Piso Teto)	-	-	80.000 BTUS	-
27	Plenário (Piso Teto)	-	-	80.000 BTUS	-
28	Plenário (Piso Teto)	-	-	80.000 BTUS	-
29	Presidência Paulo Roberto Ambrósio	24/05/2018	GREE	12.000 BTUS	2678
30	Presidência Paulo Roberto Ambrósio	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2657
31	Presidência Paulo Roberto Ambrósio	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2658
32	Presidência Paulo Roberto Ambrósio	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2659
33	Recepção (Piso Teto)	22/01/2019	AGRATTO	59.000 BTUS	2715
34	Redação	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2655
35	Refeitório	12/04/2017	ELGIN	24.000 BTUS	2525
36	Sala Dos Terceirizados	30/08/2013	CARRIER	9.000 BTUS	1978



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT					
37	<b>SALA 04</b> Vereador Jean Dornelas	21/01/2011	CARRIER	12.000 BTUS	1653
38	<b>SALA 05</b> Vereador José Antonio Gomes Lagoeiro	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2701
39	<b>SALA 05</b> Vereador José Antonio Gomes Lagoeiro	11/05/2017	SPRINGER	12.000 BTUS	2526
40	<b>SALA 06</b> Vereadora Cláudia de Giuli	13/05/2019	PHILCO	12.000 BTUS	2730
41	<b>SALA 06</b> Vereadora Cláudia de Giuli	22/01/2019	PHILCO	12.000 BTUS	2707
42	<b>SALA 07</b> Anderson Branco	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2702
43	<b>SALA 07</b> Anderson Branco	28/01/2016	ELGIN	9.000 BTUS	2436
44	<b>SALA 08</b> Vereador Jorge Menezes Silva	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2704
45	<b>SALA 08</b> Vereador Jorge Menezes Silva	31/01/2017	PHILCO	12.000 BTUS	2515
46	<b>SALA 10</b> Vereadora Karina Caroline de Souza	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2660
47	<b>SALA 10</b> Vereadora Karina Caroline de Souza	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2708
48	<b>SALA 10</b> Vereadora Karina Caroline de Souza	24/05/2018	GREE	18.000 BTUS	2677
49	<b>SALA 18</b> Vereador Francisco Savio Ruel Junior	29/06/2017	PHILCO	18.000 BTUS	2529
50	<b>SALA 18</b> Vereador Francisco Savio Ruel Junior	26/02/2018	SPRINGER	12.000 BTUS	2585
51	<b>SALA 19</b> Vereador	13/05/2019	PHILCO	12.000 BTUS	2729



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT					
	Gerson Furquim				
52	<b>SALA 19</b> Vereador Gerson Furquim	22/01/2019	PHILCO	9.000 BTUS	2703
53	<b>SALA 20</b> Vereador Renato Pupo	31/01/2017	PHILCO	12.000 BTUS	2514
54	<b>SALA 20</b> Vereador Renato Pupo	13/05/2019	AGRATTO	18.000 BTUS	2731
55	<b>SALA 24</b> Vereador Marco Rillo	24/05/2018	GREE	12.000 BTUS	2675
56	<b>SALA 24</b> Vereador Marco Rillo	16/05/2013	CARRIER	9.000 BTUS	1945
57	<b>SALA 26</b> Vereador Fabio Marcondes	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2663
58	<b>SALA 26</b> Vereador Fabio Marcondes	24/05/2018	GREE	12.000 BTUS	2674
59	<b>SALA 26</b> Vereador Fabio Marcondes	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2664
60	<b>SALA 27</b> Vereador Celso Luiz de Oliveira	24/05/2018	GREE	12.000 BTUS	2673
61	<b>SALA 27</b> Vereador Celso Luiz de Oliveira	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2665
62	<b>SALA 29</b> Vereadora Marcia Caldas	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2666
63	<b>SALA 29</b> Vereadora Marcia Caldas	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2667
64	<b>SALA 30</b> Vereador José Carlos Marinho	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2669
65	<b>SALA 30</b> Vereador José Carlos Marinho	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2668
66	<b>SALA</b> Vereador Jean Charles Serbeto	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2672
67	<b>SALA</b> Vereador Jean Charles Serbeto	24/05/2018	GREE	12.000 BTUS	2676



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT					
68	<b>SALA 31</b> Vereador Pedro Roberto Gomes	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2670
69	<b>SALA 31</b> Vereador Pedro Roberto Gomes	24/05/2018	ELGIN	9.000 BTUS	2671
70	<b>Transportes</b>	01/04/2015	MIDEA	12.000 BTUS	2238
71	<b>TV Câmara</b>	21/11/2013	CARRIER	12.000 BTUS	2007
72	<b>TV Câmara</b>	10/11/2017	SPRINGER	9.000 BTUS	2578
73	<b>TV Câmara</b>	02/01/2015	MIDEA	9.000 BTUS	2209
74	<b>TV Câmara</b>	21/09/2015	MIDEA	22.000 BTUS	2330
75	<b>TV Câmara (Piso Teto)</b>	06/10/2015	ELGIN (TORRE)	48.000 BTUS	2386
76	<b>TV Câmara (Piso Teto)</b>	06/10/2015	ELGIN (TORRE)	48.000 BTUS	2387
77	<b>TV Câmara (Piso Teto)</b>	30/12/2016	CARRIER (TORRE)	58.000 BTUS	2510
78	<b>TV Câmara</b>	31/01/2017	PHILCO	12.000 BTUS	2513
79	<b>TV Câmara</b>	18/12/2006	CARRIER	24.000 BTUS	0909
80	<b>TV Câmara</b>	02/02/2015	MIDEA	12.000 BTUS	2207
81	<b>TV Câmara</b>	31/01/2017	PHILCO	18.000 BTUS	2516
82	<b>TV Câmara</b>	02/02/2015	MIDEA	18.000 BTUS	2208
83	<b>Sala de Libras</b>	10/11/2017	SPRINGER	9.000 BTUS	2577

**Obs.:** Itens 26, 27 e 28 estão sendo adquiridos através de outro processo licitatório e devem ser instalados em breve, já devendo estar prevista a respectiva manutenção no valor da proposta.

CONDICIONADORES DE AR TIPO JANELA					
ITEM	SETOR	DATA DA AQUISIÇÃO	MARCA	POTÊNCIA	PATRIMONIO
01	<b>Sala De Autoridades</b>	05/12/2018	SPRINGER	30.000 BTUS	1449
02	<b>Sala 4</b> Vereador Jean Dornelas	17/12/2010	SPRINGER	21.000 BTUS	1639



**3. Plano de Manutenção, Operação e Controle básico de rotinas de manutenção ar condicionado TIPO SPLIT:**

<b>AR CONDICIONADO SPLIT</b>	
<b>ROTINA MENSAL</b>	
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 painéis, completando o que faltar;
5	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
6	Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos motores e ventiladores;
7	Verificar aquecimento dos motores;
8	Verificar estado e ajustar a tensão das correias dos ventiladores;
9	Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo, e completar o nível de óleo do compressor(quando semi-hermético);
10	Verificar o filtro secador da linha frigorígeno;
11	Verificar a carga de fluido frigorígeno e contaminação do sistema através do visor líquido e indicador de umidade;
12	Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento;
13	Verificar grades de ventilação/ exaustão;
14	Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
15	Conferir regulagem dos termostatos;
16	Verificar vibração do capilar;
17	Eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina;
18	Verificação geral das indicações luminosas;
19	Corrigir danos no isolamento térmico da máquina;
20	Verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção; corrigir se necessário;
21	Eliminar sujeira nas unidades condensadoras;
22	Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
23	Verificar estado de fixação de motores e compressores nas bases, corrigindo, se necessário;
24	Completar a carga de gás, se necessário;
25	Verificar funcionamento das resistências de cárter, substituindo aquelas defeituosas;
26	Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;
27	Medir e registrar a tensão elétrica de alinhamento do compressor;
28	Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo compressor;
29	Medir temperatura de insuflamento;
30	Medir temperatura de retorno;
31	Medir temperatura ambiente;
32	Medir temperatura do ar externo.

<b>AR CONDICIONADO SPLIT</b>	
<b>ROTINA TRIMESTRAL</b>	
1	Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso (se houver);
2	Verificar e ajustar funcionamento da válvula solenóide (se houver);
3	Verificar e ajustar todos dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);



4	Verificar e limpar rotores / hélices dos ventiladores;
5	Retocar pintura;
6	Medir vazão de ar de insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
7	Medir tensão de alimentação;
8	Verificar a operação da válvula de expansão;
9	Eliminar pontos de corrosão;
10	Verificação do estado do isolamento das tubulações frigorígenas e se necessário sua reconstituição;
11	Lubrificar os mancais dos ventiladores (quando não forem de lubrificação permanente) bem como os demais pontos de equipamentos;
12	Lubrificar os mancais dos motores;
13	Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
14	Nos evaporadores, verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja;
15	Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos.

**AR CONDICIONADO SPLIT**

**ROTINA SEMESTRAL**

1	Medir e registrar resistência do isolamento dos motores e compressores;
2	Verificar os terminais e contatos elétricos e mecânicos, reapertando, limpando ou substituindo-os;
3	Limpar rotores / ventiladores com jato de água;
4	Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário;
5	Analisar o estado do óleo do compressor, providenciando a troca se necessário;
6	Medir o superaquecimento;
7	Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, pressostato de alta, baixa, etc;
8	Recuperar os revestimentos protetores internos, se necessário;
9	Medir e registrar a pressão da bomba de óleo(em caso de compressor semi-hermético);
10	Eliminar focos de oxidação;
11	Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, pressostato de alta, baixa, etc.

**4. Plano de Manutenção, Operação e Controle básico de rotinas de manutenção ar condicionado TIPO JANELA:**

**AR CONDICIONADO DE JANELA**

**ROTINA MENSAL**

1	Limpar painel frontal;
---	------------------------



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



2	Limpeza externa dos aparelhos, do evaporador e condensador;
3	Limpar e trocar (se necessário) filtro de ar;
4	Verificar grades de ventilação e exaustão;
5	Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais elétricos ou mecânicos;
6	Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação;
7	Verificar e ajustar (se necessário) a calibragem e regulação do termostato de operação;
8	Verificar ação da válvula de reversão do ciclo de refrigeração (se houver);
9	Verificar ação da chave seletora;
10	Verificar nível de óleo do compressor;
11	Verificar a operação da válvula de expansão;
12	Revisão e complemento de carga de gás refrigerante;
13	Verificar e corrigir (se necessário) estado de fiação, terminais e contatos elétricos;
14	Verificação dos componentes elétricos do aparelho;
15	Verificar e ajustar (se necessário) terminais, parafusos e molas;
16	Eliminar focos de oxidação e sujeiras em geral;
17	Verificar e eliminar frestas dos filtros;
18	Verificação do rendimento dos aparelhos pela medição da temperatura na entrada e na saída do evaporador;
19	Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores;
20	Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente;
21	Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
22	Verificar a operação dos controles de vazão;
23	Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores;
24	Verificar filtro e secador;
25	Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.

## AR CONDICIONADO DE JANELA

### ROTINA TRIMESTRAL

1	Limpar serpentinas do condensador e do evaporador e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo;
2	Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
3	Verificar e desarmar (se necessário) aletas das serpentinas;
4	Medir diferencial de pressão;
5	Verificar vedação dos painéis de fechamento do gabinete do aparelho;
6	Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias;
7	Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor);
8	Limpeza de colmeias;
9	Lubrificação das buchas do moto-nivelador;
10	Lubrificação dos mancais;
11	Localização e eliminação dos pontos de corrosão;
12	Verificar protetor térmico compressor.



<b>AR CONDICIONADO DE JANELA</b>	
<b>ROTINA SEMESTRAL</b>	
<b>1</b>	Retirar e desmontar para análise, limpeza geral e impermeabilização (se necessário);
<b>2</b>	Retocar pintura;
<b>3</b>	Lubrificar (se necessário) motor/mancais dos ventiladores e eliminar sujeira, danos e corrosão;
<b>4</b>	Verificar e limpar rotores/hélices dos ventiladores, com reaperto dos parafusos;
<b>5</b>	Verificar e corrigir revestimentos protetores e isolamentos térmicos do gabinete e tubulações;
<b>6</b>	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo);
<b>7</b>	Verificar e ajustar todos os dispositivos de segurança e controle, relés térmicos e fusíveis;
<b>8</b>	Verificar a existência de bolor no isolamento termoacústico e promover os devidos reparos;
<b>9</b>	Verificar vazamentos nas ligações flexíveis;
<b>10</b>	Verificar a operação dos amortecedores de vibração do compressor.

## **5. DO VALOR ESTIMADO:**

**5.1** O valor máximo global estimado é de **R\$ 93.865,80 (noventa e três mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).**

## **6. DA JUSTIFICATIVA**

**6.1** Nas dependências da Câmara Municipal estão instalados aparelhos condicionadores de ar tipo janela e tipo Split que podem apresentar 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.

**6.2** 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 Câmara Municipal torna-se imprescindível a contratação de empresa prestadora de manutenção preventiva e corretiva, para higienização, desinstalação e reinstalação, recarga de gás, substituição de peças quando apresentarem defeitos, dentre outros serviços.

## **7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1** A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva 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.



## **8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** A contratada deverá atender às solicitações no prédio da Câmara Municipal de São José do Rio Preto – situado à Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro – e na Torre da TV Câmara – situada à Avenida Jornalista Roberto Marinho, nº 931, São Deocleciano – ambos na cidade de São José do Rio Preto - SP, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, ou, conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados, através de chamados por telefone ou celular, que deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da solicitação.

## **9. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**9.1** A Contratada deverá prestar todo e qualquer serviço relacionado à manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica dos equipamentos condicionadores de ar instalados no prédio da Câmara Municipal e na Torre da TV Câmara.

**9.2** Os serviços deverão ser executados nos aparelhos relacionados no ITEM 2, considerando que os equipamentos relacionados poderão ser substituídos por outros sem prejuízo do quantitativo total.

### **9.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**9.3.1** Manutenção preventiva é aquela em que, em datas específicas, um ativo é programado para que se faça sua manutenção. Obviamente, as datas são determinadas de tal forma que, de acordo com as condições de operação, possibilitem que o equipamento não atinja um nível de deterioração tal que venha a falhar. Desta forma, previne-se a falha antes que esta ocorra.

**9.3.2** A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à Comissão de Gestores de Contratos, Relatório de Vistoria Inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data indicada na Autorização para Início dos Serviços, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar a situação de cada equipamento.

**9.3.3** A Manutenção Preventiva consistirá de uma visita previamente programada com a Câmara Municipal e deverá ser executada por profissional devidamente habilitado e treinado para a função. Todo serviço de manutenção preventiva deverá seguir as orientações do P.M.O.C. (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela CONTRATADA e deverá ser preenchido ao final de cada manutenção contendo inclusive os valores das medições efetuadas.

**9.3.3.1** As tabelas base com o plano de manutenção operação e controle a ser elaborada pela CONTRATADA estão apresentadas nos ITENS 3 e 4. Os serviços descritos servem como guia básico e orientativo para a correta manutenção dos equipamentos e instalações, porém não devem substituir os Manuais de Manutenção e os Boletins Técnicos de Especificações dos Fabricantes dos Equipamentos, quanto aos procedimentos de manutenção, prazos de inspeção e trocas de peças.

**9.3.4** O P.M.O.C. será o relatório para a entrega dos serviços e a frequência de sua entrega será mensal, feita até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços. Esse relatório também deverá ser entregue na sua versão digital através de e-mail indicado pelo gestor do contrato.



**9.3.5** O P.M.O.C. deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA que efetuar as atividades nele descritas, pelo responsável técnico da CONTRATADA e pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

**9.3.6** Sem prejuízo nos atendimentos de possíveis chamados diários, as manutenções preventivas serão realizadas mensalmente, trimestralmente e semestralmente, conforme as tabelas com o plano de manutenção operação e controle apresentadas nos ITENS 3 e 4, observando o cronograma elaborado pela CONTRATADA, ou quando solicitado pela Gestão de Contratos.

**9.3.7** A manutenção preventiva ocorrerá de acordo com o cronograma previamente elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, que deverá ser cumprido independente da ocorrência de chamados, nos locais em que os equipamentos estão instalados.

**9.3.8** A utilização, por parte da Empresa vencedora, de equipamentos, peças, gás refrigerante e acessórios próprios para a manutenção preventiva ocorrerá sem ônus para a Câmara Municipal.

**9.3.9** Os equipamentos serão operados individualmente pelos usuários. Caberá à CONTRATADA verificar periodicamente se estas operações estão corretas e o perfeito funcionamento dos aparelhos de controle remoto e a necessidade da reposição de pilhas / baterias.

#### **9.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

**9.4.1** Sempre que constatado algum defeito, seja durante a manutenção preventiva ou quando aberto um chamado por parte da Contratante, e que o mesmo não possa ser corrigido através das atividades descritas nos ITENS 3 e 4 e/ou no P.M.O.C. elaborado pela CONTRATADA, havendo a necessidade de substituição de alguma parte, peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.

**9.4.2** A MANUTENÇÃO CORRETIVA compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias com o atendimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**9.4.2.1** A CONTRATADA deverá, quando necessário e mediante solicitação do CONTRATANTE, desenvolver estudos de viabilidade, relatórios de melhorias, lista de materiais e orçamentos para aquisição de materiais, componentes, partes e peças, que se fizerem necessários para colocar os equipamentos em operação.

**9.4.2.2** Dadas as circunstâncias, poderá o gestor do contrato classificar um serviço de manutenção corretiva como urgente e em emergencial, e, neste caso, terá a CONTRATADA prazo de 04 (quatro) horas para execução.

**9.4.2.3** A CONTRATADA deverá fornecer o telefone de emergência (24 horas) para acionamento da respectiva equipe técnica a fim de dar manutenção corretiva nos termos do ITEM 9.4.2.1, inclusive nos finais de semana e feriados, caso seja necessário.

**9.4.3** As despesas decorrentes de mão de obra, incluindo a especializada, e ferramentas para a boa execução dos trabalhos correrão totalmente por conta da CONTRATADA.



**9.4.4** Deverá ter a CONTRATADA, à disposição da CONTRATANTE, o número de técnicos suficiente para atendimento e/ou o que mais for necessário.

**9.4.5** A Contratada deverá fornecer o nome e o CREA e anotação de responsabilidade técnica (ART) do Engenheiro responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos descritos no contrato. Ressalta-se que se faz necessário que o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços previstos nesta contratação seja engenheiro mecânico/técnico em refrigeração e ar condicionado/profissional do sistema com formação comprovada na área, pois há previsão de serviços de substituição de peças, ou seja, os condicionadores de ar terão que ser desmontados e remontados, nestes casos.

**9.4.6** A CONTRATADA deverá, na manutenção corretiva, elaborar ordem de serviço, na qual será relacionada às peças substituídas e os serviços prestados. A ordem de serviço deverá ser assinada pelo técnico da CONTRATADA e pelo servidor da Câmara responsável por aquela dependência e a mesma deverá ser encaminhada imediatamente para o gestor do contrato para baixa da solicitação e no prazo da manutenção corretiva (pode ser encaminhada a ordem de serviço digitalizada o por e-mail).

**9.4.7** A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, todo o ferramental, instrumentais, equipamentos e materiais de consumo (gás refrigerante, estopa, graxa, tinta, fluido frigorígeno, gaxetas, juntas, querosene, óleo lubrificante, detergente, etc.), necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência e no P.M.O.C..

**9.4.7.1** Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos e materiais que não tenham sido aferidos.

**9.4.7.2** Caberá a CONTRATADA a responsabilidade de guarda e conservação de todo ferramental e instrumentos.

**9.4.7.3** Os instrumentos devem estar sempre aferidos conforme normas da ABNT pertinentes.

**9.4.8** A MANUTENÇÃO CORRETIVA, conforme especificado no ITEM 9.4.2, será realizada em 48 (quarenta e oito) horas. Porém, caso a CONTRATANTE não tenha como adquirir a peça para reposição de forma imediata, a mesma terá um prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação do orçamento, aquisição da mesma e sua instalação.

**9.4.9** Os consertos ou reparos deverão ser procedidos nas dependências da CONTRATANTE, salvo eventuais necessidades em que seja necessária a retirada do equipamento para conserto em oficina, sendo as despesas e riscos de responsabilidade da CONTRATADA. A retirada deverá ser informada na ordem de serviços e previamente autorizada pelo gestor do contrato.

**9.4.9.1** As despesas referentes à mão de obra e transporte do equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente dessa operação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.4.9.2** Os equipamentos enviados para conserto, deverão ser devolvidos à Câmara no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis (conforme ITEM 9.4.8).



**9.5** Os Gestores de Contratos, membros da Comissão de Gestores de Contratos designados pela Portaria nº 6242/2019 da Câmara Municipal, acompanharão e inspecionarão os serviços executados.

**9.6** Além do P.M.O.C, a CONTRATADA deverá manter registro e apresentar à CONTRATANTE controle do histórico de todas as intervenções corretivas de cada equipamento. A entrega do relatório será mensal, feita até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, sendo dispensada a apresentação referente a meses em que não ocorrer manutenção corretiva.

**9.7** Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao gestor do contrato.

**9.8** Caso haja impossibilidade e/ou inviabilidade de substituição das peças, a CONTRATADA deverá apresentar documento justificando a impossibilidade e/ou inviabilidade do fornecimento e instalação. O documento será avaliado pelo gestor do contrato a fim de aceitação ou não da justificativa. Constatada a inviabilidade ou impossibilidade da reposição de peças e consertos pelo gestor do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer um laudo de condenação dos equipamentos.

**9.8.1** No laudo de condenação deverão constar todas as informações técnicas e características do equipamento, número de patrimônio, marca, série, modelo, dependência ao qual ele pertence e o motivo de sua condenação. O documento será assinado pelo técnico da CONTRATADA e deverá ser informado o seu CREA.

**9.8.2** Os equipamentos condenados deverão ser entregues junto com o Laudo de Condenação (duas vias) à Comissão de Gestores de Contratos.

**9.9** A instalação de qualquer peça nos equipamentos será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que não poderá impor a CONTRATANTE por tais aplicações, qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.

#### **9.10 PARTES, PEÇAS, COMPONENTES, MATERIAIS E ORÇAMENTOS:**

**9.10.1** Correrão por conta da CONTRATADA os materiais de consumo próprio como soldas, colas, parafusos, pregos, fitas isolantes, lixas, estopas, pincéis, rolos, lubrificantes, água destilada, fusíveis, bornes, jumps, conexões, caps, tampões, lâmpadas de sinalização, fios elétricos, produtos de limpeza, filtros, refrigerantes, e de outros materiais de consumo necessários ao seu perfeito desempenho, mão de obra e ferramental de trabalho individual necessário.

**9.10.2** Sempre que para a manutenção corretiva dos equipamentos for necessária a aquisição de materiais, componentes, partes, peças ou serviços não previstos na manutenção preventiva ou nos ITENS 9.4.7 e 9.10.1 e/ou no P.M.O.C., a CONTRATADA deverá apresentar:

- a)** Relatório específico da necessidade;
- b)** Memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc.;
- c)** Lista de material, quando for o caso.



**9.10.3** Identificada a necessidade de troca ou reparo/manutenção de partes, peças ou componentes e/ou aquisição de materiais ou serviços extras, a CONTRATADA apresentará orçamento específico, para avaliação e aprovação formal da Comissão de Gestores de Contratos.

**9.10.3.1** A Comissão de Gestores de Contratos aprovará a aquisição conforme orçamento apresentado pela CONTRATADA ou, se entender ser mais conveniente para a Administração, fará a respectiva aquisição por outro meio e fornecerá os itens à CONTRATADA para a execução do serviço necessário.

**9.10.4** A CONTRATADA deverá sempre utilizar partes, peças, insumos e componentes novos, de primeiro uso, originais do fabricante e fornecidas a preço vigente de mercado na data de sua aquisição, com prazos de garantia legais. Excepcionalmente, admitir-se-á a utilização de peças similares às existentes ou reconcondionadas, ouvida previamente à Comissão de Gestores de Contratos.

**9.10.5** O CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade das partes, peças, insumos e componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

**9.10.6** As partes, peças e componentes instalados pela CONTRATADA e utilizados na manutenção e os serviços relacionados estarão garantidos por 90 (noventa) dias a contar da data da efetiva conclusão do serviço (Código de Defesa do Consumidor), entendido o marco inicial do prazo como a data da expedição do “Atestado de Realização dos Serviços” da manutenção corretiva. Durante o período de garantia, os materiais que apresentarem defeitos serão reparados e/ou substituídos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte destes correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, salvo se tiverem sido adquiridos nos termos do ITEM 9.10.3.1 e o defeito não for decorrente de instalação inadequada.

**9.10.6.1** A garantia inclui a substituição das peças defeituosas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, salvo se tiverem sido adquiridos nos termos do ITEM 9.10.3.1 e o defeito não for decorrente de instalação inadequada. Neste caso, as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

**9.10.6.2** O fim da vigência do contrato não interrompe a garantia.

**9.10.7** As peças substituídas serão de propriedade do CONTRATANTE e deverão ser entregues à Comissão de Gestores de Contratos.

**9.10.8** A CONTRATADA deverá executar todos os serviços corretivos, substituição das peças e materiais necessários (nos termos do ITEM 9.10 e respectivos subitens) para regularização, recuperação e restabelecimento do pleno funcionamento das instalações e equipamentos, mesmo que os defeitos ou falhas encontradas sejam existentes e anteriores à data de início do Contrato.



## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas, peças e utensílios necessários, na qualidade do serviço.

**10.2** A CONTRATADA se obriga, ainda, a apresentar, juntamente com a primeira medição dos serviços prestados, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, referente ao registro do Contrato na entidade profissional competente, conforme determina a legislação de regência, sem ônus adicional aos preços pactuados.

**10.3** Apresentar à Contratante, no momento da habilitação, atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviço igual ou semelhante ao descrito nesse Termo de Referência, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico C.A.T., emitida(s) na entidade profissional competente.

**10.4** Apresentar à Contratante, em até 03 dias úteis a contar da assinatura do contrato, os modelos dos relatórios (PMOC's e os RELATÓRIOS MENSAIS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS), que deverão ser analisados e aprovados pela Comissão de Gestores de Contratos. Eventuais alterações poderão ser solicitadas e deverão ser realizadas pela CONTRATADA.

**10.5** Realizar as atividades de manutenção preventiva e corretiva em dias úteis, e em horário de funcionamento da Câmara Municipal, salvo nos casos de solicitação do Gestor de Contrato, configurando-se, neste caso, o Chamado Técnico Emergencial (Entende-se por Chamado Técnico Emergencial qualquer chamado técnico efetuado pelo Gestor fora do horário comercial, incluindo sábados, domingos e feriados) ou nos casos em que os serviços prejudiquem o atendimento da Câmara Municipal, os quais poderão ser efetuados fora do horário de funcionamento, mediante autorização do Gestor do contrato.

**10.5.1** Os Chamados Técnico Emergenciais deverão ser atendidos nos seguintes prazos:

**a)** 4 horas a partir da abertura do chamado a fim de corrigir e/ou consertar falhas, defeitos ou avarias que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos (**manutenção corretiva**);

**a.1)** Em caso de necessidade de substituição das peças ou prestação de serviços que não estejam contemplados na contratação, a CONTRATADA deverá submeter descrição das peças e/ou serviços que precisam ser realizados no prazo máximo de 24 horas, desde de que esteja em sua área;

**b)** 24 horas para as demais solicitações (**manutenção preventiva**).

**10.6** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

**10.7** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



- 10.8** Recuperar ou limpar as áreas afetadas pelo seu trabalho, deixando em seu estado original.
- 10.9** Comunicar à Comissão de Gestores de Contratos qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.10** Fornecer e aplicar, às suas expensas, materiais de reposição por consumo (ITEM 9.10.1), comprovadamente de primeira qualidade e uso, sempre em conformidade com o fabricante de cada equipamento.
- 10.11** Arcar com todos os custos da execução direta e indireta da prestação de serviço no que tange à manutenção corretiva e preventiva de todos os aparelhos, arcando também com as despesas decorrentes dos transportes de equipamentos, ferramentas e equipe técnica.
- 10.12** Apresentar os Relatórios Mensais de Serviços, previstos nos ITENS 9.3.4 e 9.6, correspondendo aos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos condicionadores de ar, assinado pelo Gestor do Contrato, no ato da entrega das Notas Fiscais.
- 10.13** Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.
- 10.14** Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela Gestão de Contratos, não podendo se eximir de executá-los em nenhuma hipótese, sendo de sua inteira responsabilidade controlar a frequência de seus funcionários, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade, continuidade e economicidade dos recursos humanos e materiais.
- 10.15** Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual EPI, antes do início da execução dos serviços.
- 10.16** Comunicar por escrito, de pronto, ao Gestor do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 10.17** Designar o encarregado (Preposto art. 68 da Lei 8666/93) na data de assinatura do contrato, devendo se reportar diretamente aos Gestores do Contrato, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores.
- 10.18** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.19** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual EPI, quando for o caso.
- 10.20** Transmitir à sua equipe todas as orientações necessárias, principalmente quanto à correção de falhas e métodos de trabalho, zelando pelo controle da eficiência e qualidade da prestação dos serviços no(s) local(s) sob sua responsabilidade.



**10.21** Equipar à sua equipe com as ferramentas, acessórios, insumos, meio de transportes e peças para a realização dos serviços dentro dos prazos estabelecidos neste contrato.

**10.22** Não transferir suas responsabilidades para outras entidades, sejam, fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**11.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através da Comissão de Gestores de Contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**11.3** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, preços pactuados e prazo estabelecidos no contrato.

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

## **12. DA VISTORIA**

**12.1** As empresas licitantes deverão apresentar, 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 **FACULTATIVO**, 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, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 16:00 horas, sendo-lhe fornecido, na ocasião, o respectivo Comprovante de Vistoria.

## **13. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

**13.1** A CONTRATADA deve atender às exigências dos órgãos de fiscalização competentes e à legislação local vigente.

**13.2** A CONTRATADA deve ser capaz de fornecer as peças de reposição adequadas e homologadas para execução de qualquer reparo que for necessário, mediante orçamento e aprovação prévia pela Comissão de Gestores de Contratos.

**13.3** A CONTRATADA deverá prever em seus custos a execução dos serviços em horário noturnos, em finais de semana, ou em outros horários, a critério da gestão de contratos, sempre que necessário para minimizar interferências nas atividades regulares do local.



**13.4** A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos, instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano em material ou equipamento do local, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na obra, ou por qualquer acidente provocado pela CONTRATADA dentro das dependências.

**13.5** A CONTRATADA deverá comunicar à Comissão de Gestores de Contratos (por escrito) para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

**13.6** A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e, que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnico/comercial, para prévia aprovação da Comissão de Gestores de Contratos, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

**13.7** A CONTRATADA deverá elaborar, encaminhar e manter atualizada, junto a Comissão de Gestores de Contratos, a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços e a correspondente comprovação do vínculo profissional.

**13.7.1** A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, em atendimento à súmula 25 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**13.8** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

**13.9** A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadores de serviços que estejam eventualmente trabalhando no local.

**13.10** A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato de manutenção a terceiros, sob pena de sua rescisão.

São José do Rio Preto, 12 de julho de 2019.

**ALESSANDRO LACERDA DA SILVA  
PREGOEIRO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

*(usar papel timbrado da empresa)*

Denominação da PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_ CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

AR CONDICIONADO TIPO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	VALOR TOTAL MENSAL
SPLIT	83	
JANELA	02	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (12 MESES)</b>		

Declaramos que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas nos Anexos do edital e legislação pertinente;

Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Declaramos que a empresa dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação (artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93), nos termos especificados no Edital e seus anexos.

Validade da proposta (mínimo 90 dias): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
[local] [data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



### **ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, NOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP, DE ACORDO COM O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**PROCESSO SICOM Nº 29/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019  
CONTRATO Nº .../2019**

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 na 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**

**1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, nos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de São José do Rio Preto – SP, conforme Anexo I – Termo de Referência.**

**1.2** Considera-se parte integrante deste contrato o Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2019, seus Anexos, o Termo de Referência, a Proposta apresentada pela CONTRATADA no pregão, e a ata da sessão do Pregão.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** O objeto deverá começar a ser executado pela CONTRATADA, após solicitação escrita da CONTRATANTE que expedirá Ordem de Serviço para início dos serviços, mediante utilização de pessoal em quantidade e qualificação compatíveis com a perfeita execução dos serviços, convenientemente uniformizados e identificados.

**2.1.1** Emitida a Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá o prazo de **15** (quinze) dias **corridos** para iniciar a execução do serviço, ou seja, realizar a primeira manutenção preventiva em todos os equipamentos descritos no Anexo I do Edital.



**2.1.1.1** Antes da realização da primeira manutenção preventiva, já deverão ter sido entregues os documentos previstos no item 15.2 do Edital e respectivos subitens.

**2.2** Os serviços deverão ser executados por funcionários da CONTRATADA, que ficará responsável pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

**2.3** Os serviços deverão obedecer às disposições constantes do Anexo I do edital, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

**2.4** A CONTRATADA deverá alterar, corrigir ou aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado, desde que não causem aumento de custo para a execução.

**2.5** Na execução dos serviços, os equipamentos e recursos necessários, inclusive EPI's, serão fornecidos pela CONTRATADA.

**2.6** Os serviços ora contratados não poderão ser objeto de subcontratação ou cessão total ou parcial pela CONTRATADA, sem prévio consentimento da CONTRATANTE.

**2.7** A CONTRATANTE, a fim de cumprirem-se as disposições dos artigos 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, será representada através da Comissão de Gestores de Contratos, acompanhando, fiscalizando a CONTRATADA e apontando as medidas administrativas julgadas necessárias para o bom e fiel cumprimento das disposições contratuais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.1** A Comissão de Gestores de Contrato, emitirá o Atestado de Realização de Serviços.

**3.1.1** Para a emissão do Atestado de Realização de Serviços, a Comissão de Gestores de Contrato verificará o efetivo cumprimento das especificações dos serviços, previstas no presente contrato, no edital e seus anexos.

**3.2** Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Gestores de Contratos, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital e seus anexos.

**3.2.1** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

**3.2.2** Eventuais pedidos de solicitação de prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à Comissão de Gestores de Contratos e serão apreciados pelo Diretor-Geral da Câmara Municipal, que os decidirá.

**a)** Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.



**3.3** Executado, o objeto será recebido mediante Atestado de Realização de Serviços, em até **10** (dez) dias **úteis** da realização do serviço.

**a)** O Atestado de Realização de Serviços será lavrado desde que a Comissão de Gestores de Contratos tenha aprovada a completa adequação do objeto aos termos contratuais.

**3.4** O recebimento através do Atestado de Realização de Serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO REAJUSTE**

**4.1** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços unitários constantes da sua proposta vencedora, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

**4.2** O valor total do presente contrato é de R\$ ..... (.....), conforme proposta comercial vencedora apresentada nos autos da licitação em epígrafe.

**4.3** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da dotação orçamentária: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**4.4** O valor do presente contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados a partir data da expedição da Ordem de Serviço, na forma da Legislação vigente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal ao mês subsequente em que foram prestados os serviços, devidamente atestada pelo Gestor de Contratos, através de boleto/depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

**5.1.1** Os pagamentos respeitarão, ainda, as disposições contratuais (Anexo III) e Termo de Referência (Anexo I).

**5.2** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor do Contrato, acompanhados dos relatórios de serviços prestados no respectivo mês (P.M.O.C. e RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS).

**5.2.1** A falta de apresentação dos relatórios de serviços prestados no respectivo mês, ou com a descrição dos serviços prestados em desconformidade com aqueles recebidos e atestados pela Comissão de Gestores de Contratos, implicará a suspensão do pagamento até sua devida regularização por parte da CONTRATADA.

**5.3** A CONTRATADA é obrigada a apresentar, juntamente com o faturamento, o comprovante do recolhimento do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente ao período de prestação de serviço, relativo aos empregados utilizados,



bem como os documentos necessários para a conferência dos recolhimentos e a Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

**5.3.1** Serão conferidos os documentos da CONTRATADA relativos às obrigações sociais, que demonstrem a situação regular da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização. Persistindo a irregularidade, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

**5.4** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Câmara Municipal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.4.1** O prazo para pagamento será prorrogado por igual número de dias consumidos nas correções.

**5.5** A Câmara Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou parte, nos seguintes casos:

- a) Execução defeituosa dos serviços;
- b) Existência de qualquer débito para com o erário público;
- c) Existência de débitos para com terceiros relacionados com os serviços contratados e que possam pôr em risco o seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais à Câmara Municipal.
- d) Não apresentação dos relatórios de serviços prestados no respectivo mês (P.M.O.C. e RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS), ou com a descrição dos serviços prestados em desconformidade com aqueles recebidos e atestados pela Comissão de Gestores de Contratos.

**5.6** Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE GARANTIA**

**6.1** O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data da emissão da ordem de serviço.

**6.2** O prazo de que trata esta Cláusula poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por acordo das partes, respeitando as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.3** O prazo de garantia da manutenção corretiva realizada será de 90 (noventa) dias, contados da emissão do Atestado de Realização dos Serviços, quanto a manutenção preventiva, a mesma deverá ser garantida até a nova realização dos mesmos serviços (mensal, trimestral ou semestralmente).



**6.4** A CONTRATADA deverá comunicar a Câmara Municipal, mediante ofício, seu desejo ou não na prorrogação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, anteriores ao término da avença, para análise da Câmara Municipal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** A CONTRATANTE se obriga a:

**7.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através da Comissão de Gestores de Contrato, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

**7.1.2** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.1.3** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, preços pactuados e prazos estabelecidos neste contrato;

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

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A CONTRATADA se obriga a:

**8.1.1** Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com profissionalismo, perfeição e segurança dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;

**8.1.2** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas, peças e utensílios necessários, na qualidade do serviço.

**8.1.2.1** Recrutar, em seu nome sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, especialmente no que tange à representação processual perante a Justiça de forma geral, e particularmente a trabalhista.

**8.1.3** Apresentar, juntamente com a primeira medição dos serviços prestados, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, referente ao registro do Contrato na entidade profissional competente, conforme determina a legislação de regência, sem ônus adicional aos preços pactuados.

**8.1.4** Apresentar à Contratante, em até 03 dias úteis a contar da assinatura do contrato, os modelos dos relatórios (PMOC's e os RELATÓRIOS MENSIS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS), que



deverão ser analisados e aprovados pela Comissão de Gestores de Contratos. Eventuais alterações poderão ser solicitadas e deverão ser realizadas pela CONTRATADA.

**8.1.5** Realizar as atividades de manutenção preventiva e corretiva em dias úteis, e em horário de funcionamento da Câmara Municipal, salvo nos casos de solicitação do Gestor de Contrato, configurando-se, neste caso, o Chamado Técnico Emergencial (Entende-se por Chamado Técnico Emergencial qualquer chamado técnico efetuado pelo Gestor fora do horário comercial, incluindo sábados, domingos e feriados) ou nos casos em que os serviços prejudiquem o atendimento da Câmara Municipal, os quais poderão ser efetuados fora do horário de funcionamento, mediante autorização do Gestor do contrato.

**8.1.5.1** Os Chamados Técnico Emergenciais deverão ser atendidos nos seguintes prazos:

**a)** 4 horas a partir da abertura do chamado a fim de corrigir e/ou consertar falhas, defeitos ou avarias que possam comprometer o funcionamento dos equipamentos (**manutenção corretiva**);

**a.1)** Em caso de necessidade de substituição das peças ou prestação de serviços que não estejam contemplados na contratação, a CONTRATADA deverá submeter descrição das peças e/ou serviços que precisam ser realizados no prazo máximo de 24 horas, desde de que esteja em sua área;

**b)** 24 horas para as demais solicitações (**manutenção preventiva**).

**8.1.6** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

**8.1.7** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**8.1.8** Recuperar ou limpar as áreas afetadas pelo seu trabalho, deixando em seu estado original.

**8.1.9** Comunicar à Comissão de Gestores de Contratos qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

**8.1.10** Fornecer e aplicar, às suas expensas, materiais de reposição por consumo (ITEM 9.10.1 do Anexo I do Edital), comprovadamente de primeira qualidade e uso, sempre em conformidade com o fabricante de cada equipamento.

**8.1.11** Arcar com todos os custos da execução direta e indireta da prestação de serviço no que tange à manutenção corretiva e preventiva de todos os aparelhos, arcando também com as despesas decorrentes dos transportes de equipamentos, ferramentas e equipe técnica.

**8.1.12** Apresentar os Relatórios Mensais de Serviços, previstos nos ITENS 9.3.4 e 9.6 do Anexo I do Edital, correspondendo aos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos condicionadores de ar, assinado pelo Gestor do Contrato, no ato da entrega das Notas Fiscais.



**8.1.13** Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

**8.1.14** Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela Gestão de Contratos, não podendo se eximir de executá-los em nenhuma hipótese, sendo de sua inteira responsabilidade controlar a frequência de seus funcionários, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência, sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade, continuidade e economicidade dos recursos humanos e materiais.

**8.1.15** Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual EPI, antes do início da execução dos serviços.

**8.1.16** Comunicar por escrito, de pronto, ao Gestor do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

**8.1.17** Designar e manter um supervisor, com poderes de preposto, durante toda a vigência contratual.

**8.1.18** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**8.1.19** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual EPI, quando for o caso.

**8.1.20** Transmitir à sua equipe todas as orientações necessárias, principalmente quanto à correção de falhas e métodos de trabalho, zelando pelo controle da eficiência e qualidade da prestação dos serviços no(s) local(s) sob sua responsabilidade.

**8.1.21** Equipar à sua equipe com as ferramentas, acessórios, insumos, meio de transportes e peças para a realização dos serviços dentro dos prazos estabelecidos neste contrato.

**8.1.22** Não transferir suas responsabilidades para outras entidades, sejam, fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**8.1.23** Atender às exigências dos órgãos de fiscalização competentes e à legislação trabalhista, previdenciária e social vigente.

**8.1.24** Fornecer as peças de reposição adequadas e homologadas para execução de qualquer reparo que for necessário, mediante orçamento e aprovação prévia pela Comissão de Gestores de Contratos.

**8.1.25** Arcar com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos, instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano em material ou equipamento do local, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na obra, ou por qualquer acidente provocado pela CONTRATADA dentro das dependências.



**8.1.26** Comunicar à Comissão de Gestores de Contratos (por escrito) para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

**8.1.27** A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e, que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnico/comercial, para prévia aprovação da Comissão de Gestores de Contratos, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

**8.1.28** Elaborar, encaminhar e manter atualizada, junto a Comissão de Gestores de Contratos, a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços e a correspondente comprovação do vínculo profissional.

**8.1.28.1** A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, em atendimento à súmula 25 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**8.1.29** Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

**8.1.30** Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades das demais prestadores de serviços que estejam eventualmente trabalhando no local.

**8.1.31** Responsabilizar-se integralmente pela guarda dos equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE, ficando estabelecido que não caberá a esta qualquer responsabilidade sobre esses equipamentos de propriedade da CONTRATADA;

**8.1.32** É vedado aos empregados da contratada utilizar ou colocar em funcionamento máquinas ou aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia do chefe da repartição competente;

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

**9.1** O objeto poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º, artigo 65, da Lei 8.666/93.

**9.2** Caso haja alguma modificação do objeto do contrato, ou alguma modificação necessária do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93, ficará a critério da Câmara a alteração do contrato.

**9.3** O Contrato poderá ser alterado por acordo das partes, no caso de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, para restabelecer a relação que ambas fizeram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição



da Câmara para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1** As penalidades as quais fica sujeita a CONTRATADA, em caso de inadimplência, são as seguintes:

**10.1.1** Advertência;

**10.1.2** Multa; e

**10.1.3** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta e Indireta do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**10.2** A Inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério da Câmara Municipal, a aplicação das seguintes penalidades:

**I** – atraso de até 05 dias = multa de 0,2% por dia de atraso;

**II** – atraso de 06 a 10 dias = multa de 0,3% por dia de atraso;

**III** – atraso de 11 a 15 dias = multa de 0,4% por dia de atraso;

**IV** – Inexecução Parcial = multa de 20% do valor referente às obrigações não cumpridas ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**V** – Inexecução Total = multa de 30% do valor total do contrato ou diferença do preço resultante de nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**a)** o atraso superior a 16 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

**10.3** O descumprimento injustificado de prazos fixados para execução dos serviços ensejará a aplicação das multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas.

**10.4** A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21.06.93 e suas alterações e na Lei 10.520/02.

**10.4.1** O cálculo das multas acima será a base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital, na Minuta do Contrato, na Lei no 8.666/93 e na Lei 10.520/02. O período de atraso será contado em dias corridos.

**10.5** As multas serão cobradas administrativamente, por meio de procedimento distinto, podendo ser descontadas da garantia prestada, se houver, dos pagamentos ou, quando for o caso, inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente.



**10.6** O prazo para pagamento das multas será de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da intimação por via postal ou por ofício devidamente recebido.

**10.7** O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeita-la-á, também, às penalidades previstas na Lei 10.520/02 e, no que couber, na Lei 8666/93.

**10.8** O procedimento para recolhimento das multas à Câmara Municipal será aquele estabelecido pela CONTRATANTE.

**10.9** A aplicação de penalidade respeitará o contraditório e a ampla defesa, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei no 8.666/93.

**10.10** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal no 10.520, de 17 de julho de 2002.

**10.11** As multas serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA.

**10.12** As penalidades previstas neste instrumento convocatório têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de São José do Rio Preto.

**10.13** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1** A inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, assegurará a Câmara Municipal o direito de rescindi-lo, mediante notificação, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da Câmara Municipal declarar rescindido o presente contrato nos termos desta cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**11.2** O presente contrato poderá ainda ser rescindido por:

- a)** Quaisquer motivos previstos no artigo 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- b)** Subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem o prévio consentimento da Contratante;
- c)** Desentendimento às determinações regulares da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, bem como às de seus superiores.



**11.3** No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**11.4** A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX, X e XVII, do artigo 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**11.5** Em qualquer caso de rescisão será observado o disposto no parágrafo único do artigo 78, da Lei Federal n. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS**

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

**12.2** 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;

**12.3** 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;

**12.4** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo o período de vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no edital, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** 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;

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

[local] [data]

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

RG:



---

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE:  
CONTRATADO:  
CONTRATO N° (DE ORIGEM):  
OBJETO:  
ADVOGADO(S)/N° OAB: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) 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;
  - d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
  - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
  - b) 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:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:



## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - [www.riopreto.sp.leg.br](http://www.riopreto.sp.leg.br)



Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:

Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





**ANEXO IV**

***[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 SICOM Nº 29/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019**

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 V**

**[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 SICOM Nº 29/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



## ANEXO VI

**[usar papel timbrado da empresa]**

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

[local e data]

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO  
PROCESSO SICOM Nº 29/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019

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 Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO VII**

**[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 SICOM Nº 29/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019**

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 VIII**

***[usar papel timbrado da empresa]***

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com Câmara Municipal de São José do Rio Preto, pelo **Pregão Eletrônico n.º 07/2019**, que nos quadros da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

São José do Rio Preto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**ANEXO IX**

**[usar papel timbrado da empresa]**

**DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA  
(ART) REFERENTE AO REGISTRO DO CONTRATO NA ENTIDADE PROFISSIONAL  
COMPETENTE**

[local e data]

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**  
**PROCESSO SICOM Nº 29/2019**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2019**

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 apresentará, juntamente com a primeira medição dos serviços prestados, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), referente ao registro do Contrato na entidade profissional competente, conforme determina a legislação de regência, sem ônus adicional aos preços pactuados.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO X**

**RESOLUÇÃO Nº 1056**

**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:

as exigências da habilitação;

as sanções por inadimplemento;

os prazos e condições da contratação;

o prazo de validade das propostas;

os critérios de aceitabilidade dos preços;

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: do credenciamento;

das propostas e dos lances formulados, na ordem de classificação;

da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;

da análise dos documentos de habilitação; 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - [www.riopreto.sp.leg.br](http://www.riopreto.sp.leg.br)



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,  
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:

<https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/resolucao/2006/106/1056/resolucao-n-1056-2006-dispoe-sobre-o-pregao-a-que-se-refere-a-lei-federal-n-10520-de-17-de-julho-de-2002-e-da-providencias-correlatas-no-ambito-do-poder-legislativo?q=resolu%E7%E3o%201056>



**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

\_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_ - SSP/SP, na qualidade de representante da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF. \_\_\_\_\_ - \_\_, **DECLARA**, em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Eletrônico 07/2019, que vistoriou o local onde serão executados os serviços, objeto do mencionado certame, inteirando-se, portanto, de todas as informações e condições locais necessárias à sua perfeita e regular execução. Por ser verdade firmo a presente para todos os efeitos legais.

São José do Rio Preto, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa)

VISTO DO SERVIDOR

\_\_\_\_\_  
Assinatura