



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

EDITAL Nº 002/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

PROCESSO DE COMPRAS Nº 004/2019

AMPLA PARTICIPAÇÃO

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: **24 de JULHO de 2019**

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: até as 9:30 horas.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Após o encerramento do Credenciamento.

LOCAL: Sala de reuniões da Câmara Municipal de Indaiatuba, situada na Rua Humaitá, nº 1167, Centro – Indaiatuba/SP.

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, sediada na Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba/SP, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520/02, da Lei Municipal nº 4.642/05, da Lei Complementar nº 123/06, da Lei nº 11.488/07, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e as exigências estabelecidas neste Edital. O procedimento será conduzido pelo Pregoeiro da Câmara Municipal de Indaiatuba e sua respectiva Equipe de Apoio.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

1. DO OBJETO.

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo o fornecimento de materiais e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços, a ser prestado nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba, de acordo com a descrição constante do Termo de Referência anexo a este Edital.

1.2. Os valores estimados encontram-se disponíveis, no processo licitatório, **podendo ser consultados APENAS PRESENCIALMENTE**, no Departamento de Compras e Licitações, no horário comercial das 08:00 às 17:00 horas.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1. As empresas que desejarem participar do Pregão Presencial deverão entregar ao Pregoeiro, 02 envelopes fechados indicando, respectivamente, "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**", contendo na parte externa o número do Pregão Presencial, nome e CNPJ da empresa, preferencialmente com os seguintes dizeres:

À CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 - EDITAL Nº 002/2019
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/ E-MAIL

À CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 - EDITAL Nº 002/2019
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: - ENDEREÇO: FONE/ E-MAIL

2.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, endereçando-o ao Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

2.3. Na opção dos envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, em virtude do não recebimento dos envelopes prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.4. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o encerramento do credenciamento.

2.5. Não poderão participar as empresas interessadas:

2.5.1. Que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se a interessada demonstrar, por meio de certidão positiva, seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

2.5.2. As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.5.3. Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Indaiatuba.

2.5.4. Não poderá participar de licitações no Município de Indaiatuba, empresa em que seu quadro societário ou individual tenha como responsável Funcionário Público desta Municipalidade, de Autarquias ou Fundações, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5.5. Em garantia do princípio da competitividade do sigilo das propostas, não poderão participar desta licitação, empresas com os mesmos sócios ou cujos sócios tenham grau de parentesco entre si, consanguíneo, em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) ou por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado), até o terceiro grau.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. As licitantes poderão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante, devidamente munido do **Termo de Credenciamento (Anexo)**, que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da Licitante, através de Contrato Social, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente os lances, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 3.2.** Em caso do Termo de Credenciamento ser subscrito por Procurador deverá ser apresentado, também, o comprovante de que este possui poderes para tanto.
- 3.3.** Sendo o representante ou subscritor do Termo de Credenciamento sócio ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.
- 3.4.** O documento de **Declaração de Habilitação (Anexo)** e o **Termo de Credenciamento (Anexo)**, deverão ser entregues juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente do representante, contrato social ou procuração, **FORA DOS ENVELOPES**. Em separado, serão entregues os envelopes **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”**.
- 3.5.** O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, apresentar lances e responder pela Licitante durante os trabalhos.
- 3.6.** Na hipótese do item anterior ou caso o representante não esteja presente na etapa de lances, prevalecerá o valor de sua proposta escrita.
- 3.7.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.
- 3.8.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.
- 3.9.** Se houver a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (MEI), será observado o critério de desempate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.10.** O critério de desempate previsto no item anterior também será observado para as sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do *caput*, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ante o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, bem como ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar, assim definidos pelo art. 3º-A, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.11.** As licitantes que se encontrarem na situação descrita nos itens 3.9 e 3.10, deverão apresentar declaração informando que não houve o desenquadramento de sua condição e que não incorreram em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar nº 123/2006 e as alterações posteriores, conforme modelo constante



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

do **Anexo VIII**. Este documento deverá ser apresentado no momento do credenciamento, fora, portanto, dos Envelopes "1" e "2".

4. DA PROPOSTA.

4.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas, devendo suas folhas estar rubricadas e a última datada e assinada pelo representante legal, observado o seguinte:

4.1.1. A proposta deverá discriminar as características dos serviços, condições de pagamento, prazos de garantia e de entrega e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com os itens e com a descrição constante do Termo de Referência anexo a este edital.

4.1.2. O prazo de validade da proposta será de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão deste Pregão Presencial.

4.1.3. O critério de julgamento das propostas será de **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo ser apresentado VALOR UNITÁRIO E TOTAL, em conformidade com o modelo de proposta comercial anexo a este Edital.

4.1.4. A **visita técnica** é **FACULTATIVA**, realizada por representante da Licitante a fim de vistoriar a condição dos equipamentos e dos locais, podendo ser realizada durante o período de publicidade da licitação e agendada com antecedência mínima de 24 horas, até a data designada para a realização do certame, por meio do telefone (19) 3885-7700 (servidores Márcia Cotrim ou Dimitri Cardoso) ou através do e-mail: compras@indaiatuba.sp.leg.br.

4.1.5. A simples participação neste certame implica:

4.1.5.1. A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.1.5.2. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (tais como frete, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e etc.), inclusive os que vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, utilizando-se até 02 casas decimais;

4.1.5.3. As Licitantes se comprometem a prestar os serviços constantes do Termo de Referência nos preços e prazos constantes de suas propostas finais.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

- 5.1.** No dia, hora e local designado neste edital, o Pregoeiro receberá as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação.
- 5.2.** Abertos os envelopes com as propostas, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 5.3.** Serão então, selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% relativamente à de menor preço global.
- 5.4.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de três propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 5.5.** Às licitantes selecionadas na forma dos itens 5.3 e 5.4, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço global.
- 5.6.** Se os valores de 02 ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará primeiro seu lance verbal.
- 5.7.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do Pregoeiro.
- 5.8.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a redução mínima entre os lances verbais, a serem definidos durante a sessão pública do Pregão Presencial, juntamente com as empresas participantes do certame, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
- 5.9.** Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar o menor preço global, sendo observado se o valor global apresentado encontra-se dentro da média prevista pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 5.10.** Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta escrita e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 5.11.** Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.
- 5.12.** Após o encerramento da etapa competitiva, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.13.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.
- 5.14.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 5.15.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.16.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 5.17.** O disposto nos itens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.18.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 5.18.1.** Prestados por empresas brasileiras;
- 5.18.2.** Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

5.18.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

5.19. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

5.20. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

5.21. A negociação será realizada na sessão, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a **fase de aceitação e julgamento da proposta**.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

6.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

6.2.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a exequibilidade da proposta.

- 6.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 6.6.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação da área especializada no objeto.
- 6.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando aos presentes a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 6.10.** Sendo aceitável a proposta ou o lance vencedor, será verificado o atendimento das condições de habilitação somente da licitante que as tiver formulado, nos termos previstos no capítulo subsequente deste Edital.

7. DA HABILITAÇÃO.

7.1. O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o exame dos documentos a seguir, os quais dizem respeito a:

7.1.1. Habilitação jurídica:

7.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 7.1.1.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 7.1.1.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 7.1.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 7.1.1.6.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- 7.1.1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 7.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.1.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social – <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>;
- 7.1.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;
- 7.1.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa – <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- 7.1.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

7.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

7.1.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.3.2.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação ou deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial ou extrajudicial em vigor.

7.1.4. Qualificação Técnica:

7.1.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a 01 (um) ano**, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.1.4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.1.4.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

7.1.4.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do ano ser ininterrupto.

7.1.4.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

7.1.4.2. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, **NA DATA PREVISTA PARA ASSINATURA DO CONTRATO**, engenheiro mecânico ou outro profissional de nível superior reconhecido pela entidade profissional (CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem o objeto deste Edital, notadamente para:

7.1.4.2.1. Implantar e manter disponível no imóvel um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse.

7.1.4.2.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

7.1.4.2.3. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

7.1.4.2.4. Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes.

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

7.1.4.4. A documentação que comprova que o licitante possui em seu quadro permanente engenheiro mecânico ou outro profissional de nível superior reconhecido pela entidade profissional (CREA), **deverá ser apresentada no momento da sessão, dentro do envelope de habilitação**, mesmo que se trata de declaração de compromisso de vinculação futura, na hipótese do licitante se sagrar vencedor do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

7.1.4.5. No decorrer da execução do serviço, os profissionais indicados pelo licitante poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.1.5. Outras Comprovações:

7.1.5.1. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

8. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja **microempresa ou empresa de pequeno porte**, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada**, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 8.6.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na sessão a nova data e horário para a continuidade dos trabalhos.
- 8.7.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.8.** Ocorrendo a inabilitação do licitante vencedor, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.9.** Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgãos de Imprensa Oficial ou autenticados por quaisquer dos funcionários do Departamento de Licitações.
- 8.10.** Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no Departamento de Compras e Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os documentos serão destruídos sem prévio comunicado.

9. DOS RECURSOS.

- 9.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, oportunizará para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos.
- 9.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.3.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

9.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões, que deverá ser protocolada no Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também via protocolo, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser consultado presencialmente no Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba, podendo haver o envio de e-mail aos licitantes.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba homologará o procedimento licitatório.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

13. DO TERMO DE CONTRATO.

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato (Anexo).

13.2. O adjudicatário terá o **prazo de 08 (oito) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido **no prazo de 08 (oito) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

13.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.5. O **prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses**, conforme previsão no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

13.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DO REAJUSTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

15.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO.

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1.** Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 18.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 18.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 18.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

18.3.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

18.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Indaiatuba pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem anterior também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Edital.

18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

18.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Indaiatuba poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 19.2.** A **impugnação** poderá ser realizada por petição dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba, situada à Rua Humaitá, nº 1167, Centro - Indaiatuba/SP, CEP 13339-140.
- 19.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 19.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5.** Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do endereço eletrônico compras@indaiatuba.sp.leg.br.
- 19.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 20.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sítio eletrônico <https://www.indaiatuba.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>.
- 20.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 20.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 20.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 20.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.indaiatuba.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>, e também poderão ser lidos ou obtidos no Departamento de Compras e Licitações, nos dias úteis, no horário das 08 (oito) horas às 17 (dezesete) horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos que o acompanham.

Indaiatuba/SP, 10 de julho de 2019.

HÉLIO ALVES RIBEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento estabelece as normas específicas para a prestação do serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados, com a inclusão dos materiais e equipamentos necessários para a manutenção, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS.

1.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação técnica são os seguintes:

1.1.1. **CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Indaiatuba;

1.1.2. **CONTRATADA:** Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato; e

1.1.3. **FISCALIZAÇÃO:** Servidor designado formalmente para representar a Câmara, responsável pela fiscalização dos serviços.

2. DO OBJETO.

2.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo o fornecimento de materiais e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba.

3. DO PREPOSTO.

3.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto à Câmara Municipal de Indaiatuba, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para firmar o ajuste juntamente com os servidores designados para esse fim.

3.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 4.1. Os equipamentos de ar condicionados instalados na Câmara Municipal de Indaiatuba são os seguintes:

Nº PARELHO	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	PISO/ANDAR
1	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Recepção Administração	Térreo
2	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Sala da Limpeza	Térreo
3	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Copa / Cozinha	Térreo
4	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Sala Telefonista	Térreo
5	Philco 18.000 BTU Split Inverter	Departamento de TI	Térreo
6	Philco 18.000 BTU Split Inverter	Departamento de TI	Térreo
7	Springer MaxiFlex 18.000 BTU Split	Recepção dos Vereadores	Térreo
8	Fujitsu 42.000 BTU Split Piso Teto Inverter	Plenarinho	Térreo
9	Fujitsu 42.000 BTU Split Piso Teto Inverter	Plenarinho	Térreo
10	Springer Midea 12.000 BTU Split Inverter	Refeitório	Térreo
11	Springer Midea 12.000 BTU Split Inverter	Refeitório	Térreo
12	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Sala da Manutenção	Térreo
13	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Sala dos Motoristas	Térreo
14	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Sala do Almojarifado	Térreo
15	LG 18.000 BTU Split	Gabinete do Presidente	1º Andar
16	LG 18.000 BTU Split	Gabinete do Presidente	1º Andar (assessoria)
17	LG 12.000 BTU Split	Depto. de Expediente	1º Andar
18	LG 12.000 BTU Split	Depto. de Comunicação	1º Andar
19	LG 12.000 BTU Split	Registro de Documentos	1º Andar
20	LG 12.000 BTU Split	Depto. Pessoal / RH	1º Andar
21	LG 12.000 BTU Split	Tesouraria	1º Andar



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

22	LG 12.000 BTU Split	Compras / Licitações	1º Andar
23	LG 18.000 BTU Split	Depto. Jurídico	1º Andar
24	Totaline Carrier 30.000 BTU Split Piso Teto	Sala de Reuniões	1º Andar
25	LG 12.000 BTU Split	Sala de Som do Plenário	1º Andar condensadora no telhado
26	Trane 60.000 BTU Piso Teto	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
27	Springer 54.000 BTU Piso Teto Inverter	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
28	Trane 60.000 BTU Piso Teto	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
29	Trane 60.000 BTU Piso Teto	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
30	Trane 60.000 BTU Piso Teto	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
31	Trane 60.000 BTU Piso Teto	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
32	Trane 60.000 BTU Piso Teto	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
33	Springer 54.000 BTU Piso Teto Inverter	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
34	Trane 60.000 BTU Piso Teto	Plenário	1º Andar condensadora no telhado
35	Trane 12.000 BTU Split	Vigilância / Portaria	1º Andar
36	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Dr. Chiaparine	1º Andar
37	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Dr. Chiaparine	1º Andar
38	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Dr. Chiaparine	1º Andar
39	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Dr. Chiaparine	1º Andar



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

40	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Ricardo França	1º Andar
41	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Ricardo França	1º Andar
42	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Ricardo França	1º Andar
43	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Ricardo França	1º Andar
44	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Luiz Carlos	1º Andar
45	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Luiz Carlos	1º Andar
46	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Luiz Carlos	1º Andar
47	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Luiz Carlos	1º Andar
48	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Sala Diretor Geral	1º Andar
49	LG 9.000 BTU Split	Sala Diretor Geral	1º Andar
50	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Sala Controladoria Interna	1º Andar
51	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Sala Controladoria Interna	1º Andar
52	LG 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Silene	2º Andar
53	LG 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Silene	2º Andar
54	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Silene	2º Andar
55	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Silene	2º Andar
56	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Figura	2º Andar
57	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Figura	2º Andar
58	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Figura	2º Andar
59	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Figura	2º Andar
60	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Cebolinha	2º Andar
61	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Cebolinha	2º Andar
62	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Cebolinha	2º Andar
	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Cebolinha	2º Andar



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

63			
64	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Januba	2º Andar
65	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Januba	2º Andar
66	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Januba	2º Andar
67	Komeco 9.000 BTU Split Inverter	Gabinete Ver. Januba	2º Andar
68	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Alexandre	3º Andar condensadora no telhado
69	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Alexandre	3º Andar condensadora no telhado
70	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Alexandre	3º Andar condensadora no telhado
71	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Alexandre	3º Andar condensadora no telhado
72	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Edvaldo	3º Andar condensadora no telhado
73	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Edvaldo	3º Andar condensadora no telhado
74	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Edvaldo	3º Andar condensadora no telhado
75	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Edvaldo	3º Andar condensadora no telhado
76	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Arthur	3º Andar condensadora no telhado
77	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Arthur	3º Andar condensadora no telhado
78	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Arthur	3º Andar condensadora no telhado
79	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Arthur	3º Andar condensadora no telhado



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

80	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Massao	3º Andar condensadora no telhado
81	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Massao	3º Andar condensadora no telhado
82	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Massao	3º Andar condensadora no telhado
83	Trane 9.000 BTU Split	Gabinete Ver. Massao	3º Andar condensadora no telhado

RELAÇÃO RESUMIDA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO

APARELHOS DE AR CONDICIONADO		
QUANTIDADE	MARCA / MODELO	BTUS
36	KOMEKO INVERTER	9.000
16	TRANE SPLIT	9.000
03	LG SPLIT	9.000
02	SPRINGER MIDEA SPLIT INVERTER	12.000
07	LG SPLIT	12.000
01	TRANE SPLIT	12.000
02	PHILCO SPLIT INVERTER	18.000
03	LG SPLIT	18.000
01	SPRINGER MAXIFLEX SPLIT	18.000
01	TOTALINE CARRIER SPLIT PISO TETO	30.000
02	FUJITSU SPLIT PISO TETO INVERTER	42.000
02	SPRINGER PISO TETO INVERTER	54.000
07	TRANE PISO TETO	60.000
TOTAL: 83 APARELHOS		

4.2. A licitante interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos equipamentos listados acima poderá fazê-lo mediante a **vistoria prevista**, a ser agendada perante o Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Indaiatuba.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO AR CONDICIONADO.

5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objeto os equipamentos de ar condicionado acima descritos, instalados nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba, situada na Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba/SP.

5.2. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos aparelhos de ar condicionado, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção.

- 5.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade mensal, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 17h00min.
- 5.4. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- 5.5. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 17h00min.
- 5.6. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no **prazo máximo de até 48 horas**.
- 5.7. No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema **em até 24 horas**.
- 5.8. Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes aos equipamentos de ar condicionado.
- 5.9. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica).
- 5.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:
 - 5.10.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
 - 5.10.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
 - 5.10.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 5.10.4. Às disposições legais pertinentes, inclusive a Resolução Anvisa nº 09/2003;
- 5.10.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 5.10.6. Às normas técnicas específicas, se houver;
- 5.10.7. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- 5.10.8. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- 5.10.9. À Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.
- 5.11. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos equipamentos de ar condicionado, a CONTRATADA deve:
 - 5.11.1. Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
 - 5.11.2. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;
 - 5.11.3. Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
 - 5.11.4. Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
 - 5.11.5. Utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
 - 5.11.6. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
 - 5.11.7. Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
 - 5.11.8. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
 - 5.11.9. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e
 - 5.11.10. **Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:**
 - 5.11.10.1. Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 5.11.10.2. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- 5.11.10.3. Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
- divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.
- 5.12. A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos.
- 5.13. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do sistema de ar condicionado.
- 5.14. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, fica proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.
- 5.15. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 5.16. A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do responsável técnico indicado em sua habilitação técnica.
- 5.17. Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
- 5.18. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc.
- 5.19. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE.
- 5.20. A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

- 5.21. A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 5.22. A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.
- 5.23. A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 5.24. Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela CONTRATADA aos usuários das instalações da CONTRATANTE serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.
- 5.25. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 5.26. O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.
- 5.27. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
 - 5.27.1. Assim estiver previsto e determinado no contrato;
 - 5.27.2. For necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;
 - 5.27.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;
 - 5.27.4. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
 - 5.27.5. A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar, por escrito.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 5.28. No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las, deixando-as em conformidade com o seu estado original.
- 5.29. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.
- 5.30. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados.

6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO.

- 6.1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.
- 6.2. Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na Portaria do M.S. nº 3523/GM e NBR 1397/97 e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado:
 - 6.2.1. Deverá fazer a manutenção **MENSALMENTE**:

Desmontagem de tampa frontal;
Remoção de filtros;
Desmontagem de palhetas e direcionadores de fluxo de ar;
Desmontagem de carenagem;
Colocação de proteção contra água no sistema eletrônico;
Posicionamento de bolsa coletora;
Aplicação de desengraxante;
Enxague com a utilização de máquina apropriada;
Secar com pano limpo;
Aplicação de antibactericida;
Lavagem das peças desmontadas, tampa frontal, filtros, palhetas, direcionadores de fluxo de ar, secar com pano limpo e montar.
Limpar externamente o condicionador (gabinete);
Limpar o sistema de drenagem da bandeja de água condensada;
Verificar o estado e efetuar a limpeza dos filtros de ar;
Verificar e corrigir os ruídos e as vibrações anormais;
Verificar aquecimento dos motores;
Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente;
Verificar vazamento de gás;
Efetuar medições de pressão;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

Efetuar medições de amperagem;

Efetuar medições de tensão;

Verificar terminais elétricos;

Efetuar limpeza do gabinete.

6.2.2. Deverá fazer a manutenção **TRIMESTRAIS:**

Verificar e limpar a serpentina do condensador.

Lubrificar os mancais de motor.

Lubrificação permanente (bem como os demais pontos do equipamento).

Reapertar os parafusos dos mancais e dos suportes.
--

6.2.3. Deverá fazer a manutenção **SEMESTRAIS:**

Verificar a operação da válvula de expansão.
--

Verificar terminais e os contatos elétricos.
--

6.2.4. Deverá fazer a manutenção **ANUAL:**

Verificar e limpar a serpentina do evaporador.
--

Verificar e limpar os rotores dos ventiladores.

Medir o superaquecimento do gás refrigerante
--

Verificar protetor térmico, pressostato

Recuperar os revestimentos protetores internos.

Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.

7. A MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO.

7.1. Para cada serviço preventivo identificado na relação acima, fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

8. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO.

8.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

8.2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

8.3. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para a Câmara, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 8.4. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.
- 8.5. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.
- 8.6. **Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA** destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como **ÁLCOOL, ÁGUA DESTILADA, ÓLEOS LUBRIFICANTES, DETERGENTES, SABÕES, VASELINA, ESTOPAS, PANOS, BOMBRIL, UTENSÍLIOS E PRODUTOS QUÍMICOS DE LIMPEZA, GRAXAS E DESENGRAXANTES, DESENCRUSTANTES, PRODUTOS ANTI-FERRUGEM, WD40, SOLVENTES, FITAS ISOLANTES, FITAS TEFLON VEDA ROSCA, COLAS E ADESIVOS PARA TUBOS DE PVC, EPÓXI, COLAS ARALDITE E SUPER BONDER, DUREPOXI, PILHAS PARA LANTERNA E BUCHAS DE NYLON, LIXAS, ESCOVAS DE AÇO E NYLON, MASSA DE VEDAÇÃO, MATERIAL DE SOLDAGEM, BROCAS, OXIGÊNIO, NITROGÊNIO, ACETILENO E OUTROS SIMILARES**. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.
- 8.7. **A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: FUSÍVEIS, RELÉS DE PROTEÇÃO, CAPACITORES, PARAFUSOS, ROLAMENTOS, TERMINAIS ELÉTRICOS, CABOS ELÉTRICOS, DISJUNTORES, FLUIDOS E GÁS REFRIGERANTES, FILTROS E CIRCUITOS DE CONTROLE DE TEMPERATURA E PILHAS**. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.
- 8.8. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado.
- 8.9. **Correrá por conta da CÂMARA MUNICIPAL os seguintes materiais de reposição: COMPRESSORES, VENTILADORES, CONTROLE REMOTO, PLACA ELETRÔNICA e demais peças não abrangidas nos itens 8.6 e 8.7.**
- 8.10. O MATERIAL DE REPOSIÇÃO a cargo da CÂMARA MUNICIPAL pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie tal aquisição, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

- 8.11. Os custos com a instalação de materiais, inclusive os citados como material de reposição, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.
- 8.12. Na hipótese de ser necessária a aquisição de MATERIAL DE REPOSIÇÃO, cujo fornecimento seja responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal compra, com a completa identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando obrigatoriamente a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.
- 8.13. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.
- 8.14. Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 8.15. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

9. DOS ENCARGOS DAS PARTES.

- 9.1. A CONTRATADA deve:
 - 9.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
 - 9.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
 - 9.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
 - 9.1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
 - 9.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 9.1.6. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.1.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 9.1.8. Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados causados por seus funcionários;
- 9.1.9. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 9.1.10. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 9.1.11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 9.1.12. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 9.1.13. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 9.1.14. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 9.1.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 9.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 9.1.17. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 9.1.18. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 9.1.19. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;
- 9.1.20. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- 9.1.21. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- 9.1.22. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 9.1.23. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Câmara, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- 9.1.24. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 9.1.25. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 9.1.26. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 9.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 9.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 9.3.1. A contratação de servidor do quadro da Câmara Municipal de Indaiatuba, ativo ou ocupante de cargo em comissão;
- 9.3.2. A subcontratação para execução do objeto.
- 9.4. A CONTRATANTE deve:
- 9.4.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;
- 9.4.2. Proceder às medições e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 9.4.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 9.4.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 9.4.5. Observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.

10. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.

- 10.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, cópias dos seguintes documentos:
- 10.1.1. Certidão de Regularidade do FGTS;
- 10.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- 10.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

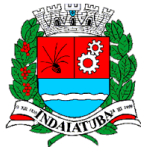
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

11. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO.

- 11.1. A CONTRATADA deverá entregar à Câmara Municipal de Indaiatuba, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal ou fatura dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- 11.2. A atestação da nota fiscal ou fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim;
- 11.3. No caso de as notas fiscais ou faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no subitem anterior, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes;
- 11.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal ou fatura e dos documentos relacionados no item 10;
- 11.5. O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos e contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos legais, de:
 - 11.5.1. Imposto Sobre a Renda - IRPJ, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e Contribuição para o PIS/PASEP;
 - 11.5.2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.
- 11.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no item 10, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios;
- 11.7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
- 11.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato;
- 11.9. A não apresentação da documentação de que trata o item 10, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos fiscais encontram-se em dia;
- 11.10. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

12. DAS SANÇÕES.

- 12.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Indaiatuba e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. Apresentar documentação falsa;
 - 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.3. Falhar na execução do contrato;
 - 12.1.4. Fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.6. Cometer fraude fiscal;
 - 12.1.7. Fizer declaração falsa.
- 12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida.
- 12.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:
- 12.3.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
 - 12.3.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº 002/2019 – Edital nº 002/2019.

(NOME DA EMPRESA), **(CNPJ)**, aqui devidamente representada por **(NOME DO REPRESENTANTE)**, infra-assinado, **DECLARA**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do presente Pregão Presencial, dos respectivos documentos e anexos desta licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ou pela administração da Câmara Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e que, caso venha a conhecer no decorrer do certame, compromete-se a comunicar a Câmara, de imediato.

Atenciosamente,

(CIDADE, DATA).

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

ANEXO III – TERMO DE CREDENCIAMENTO

(ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº 002/2019 – Edital nº 002/2019.

A empresa **XXX**, CNPJ nº **XXX**, representada pelo(a) Sr.(a) **XXX**, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) **XXX**, ocupante do cargo de **XXX**, portador(a) do RG nº **XXX** e CPF nº **XXX**, para representá-la perante a Câmara Municipal de Indaiatuba, a fim de participar da licitação em epígrafe, podendo formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

(Cidade, data).

NOME: _____

CPF: _____

CARGO: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(ENTREGAR FORA DOS ENVELOPES)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº 002/2019 – Edital nº 002/2019.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital em epígrafe, que a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXX** é **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1^ª e 2^ª, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos 4^ª e seguintes, todos do artigo 3^ª da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a fazer uso do direito, conforme previsto no artigo 43 da referida Lei Complementar.

(Cidade, data).

NOME: _____

CPF: _____

CARGO: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

ANEXO V - DECLARAÇÃO - ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº 002/2019 – Edital nº 002/2019.

(NOME COMPLETO), representante(s) legal(is) da empresa **(NOME DA PROPONENTE)**, interessada em participar da licitação em referência, realizada pela Câmara Municipal de Indaiatuba, declaro(amos), sob as penas da lei, que a **(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)**, com sede na **XXX** inscrita no CNPJ sob o nº **XXX**, **NÃO MANTÉM** em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Não mantém ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade, data).

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL

(EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA)

À: Câmara Municipal de Indaiatuba – SP.

A/C: Sr. Pregoeiro.

Pregão Presencial nº 002/2019 – Edital nº 002/2019.

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria, na tabela a seguir, nossa proposta de preços para prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo o fornecimento de materiais e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços, a ser prestado nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba, de acordo com a descrição constante do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão em epígrafe.

Declaramos que nos valores apresentados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no Edital em epígrafe e seus anexos, notadamente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital e seus anexos, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ E-mail: _____
Tel/Fax: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ Nº C/C: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ CPF: _____

Cargo/Função: _____ RG: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

(CIDADE, DATA).

ASSINATURA

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL

(EM PAPEL PERSONALIZADO DA EMPRESA)

APARELHOS DE AR CONDICIONADO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADES	MARCA / MODELO	BTUS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL = VALOR UNITÁRIO X UNIDADES
1	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção descritos no Termo de Referência.	36	KOMEKO INVERTER	9.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		16	TRANE SPLIT	9.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		3	LG SPLIT	9.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		2	SPRINGER MIDEA SPLIT INVERTER	12.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		7	LG SPLIT	12.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1	TRANE SPLIT	12.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		2	PHILCO SPLIT INVERTER	18.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		3	LG SPLIT	18.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1	SPRINGER MAXIFLEX SPLIT	18.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		1	TOTALINE CARRIER SPLIT PISO TETO	30.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		2	FUJITSU SPLIT PISO TETO INVERTER	42.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		2	SPRINGER PISO TETO INVERTER	54.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		7	TRANE PISO TETO	60.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL:		83	VALOR MENSAL:			R\$ 0,00
			VALOR GLOBAL (MENSAL X 12):			R\$ 0,00

(CIDADE, DATA).

ASSINATURA (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

ANEXO VII – TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATO Nº **XX/2019**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

VALOR TOTAL: R\$ **XX, XX**

PRAZO CONTRATUAL: 12 MESES

INÍCIO: **XX/XX/2019**

TÉRMINO: **XX/XX/2020**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, Estado de São Paulo, órgão público dotado de autônoma administrativa, orçamentária e financeira, com sede à Rua Humaitá, nº 1.167, Centro, Indaiatuba/SP, inscrita no CNPJ nº 51.907.384.0001/61, neste ato representada pela seu Presidente, Sr. Hélio Alves Ribeiro, portador do RG **XXX** e CPF **XXX**, e de outro lado, como **CONTRATADA**, e assim denominado no presente instrumento, a empresa **XXX**, com sede à Rua **XXX** nº **XXX**, Bairro **XXX**, CEP **XXX**, na cidade de **XXX**, devidamente inscrita no CNPJ sob nº **XXX**, Inscrição Estadual nº **XXX** ora representada na forma de seus atos constitutivos por **XXX**, portador do RG nº **XXX** e do CPF nº **XXX**.

As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como vinculado ao Edital e seus Anexos do **Pregão Presencial nº 002/2019**.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, de natureza continuada, de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, incluindo o fornecimento de materiais e a utilização de equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços, a ser prestado nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba, de acordo com a descrição constante do Termo de Referência anexo a este Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1. Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2019**, seus anexos e a Proposta Comercial da empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, com início na data de **XXX** e encerramento em **XXX**, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **XXX**, perfazendo o valor total de R\$ **XXX**.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária **8-3.3.90.39.00** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

**Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP**

6.2. Nos exercícios seguintes, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM/FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME EXECUÇÃO

8.1. O objeto do presente Contrato será de **execução indireta**, em regime de **empreitada por preço unitário**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Caberá à **CONTRATADA**:

- a) Executar o contrato de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados no Edital e Anexos;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Contrato, no Edital e Anexos;
- c) Empregar, na execução dos serviços pessoal preparado, legalizado, e, quando em serviço, uniformizado e limpo, portando crachá de identificação;
- d) Responder por todas as despesas referentes as obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais e de acidentes de trabalho no ambiente da CONTRATANTE;
- e) Responder por todos e quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados ou prepostos nas dependências, instalações e equipamentos da CONTRATANTE e/ou de terceiros, decorrentes de ações ou omissão culposa ou dolosa, devidamente comprovadas, procedendo, imediatamente, os reparos ou indenização cabíveis, assumindo seus ônus, e, se assim não proceder, a CONTRATANTE lançará mão dos créditos a que fizer jus para ressarcir os prejuízos a que tem direito;
- f) Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

- g) Indicar um representante, sem ônus para a CONTRATANTE que atuará como Gestor Técnico Administrativo deste Contrato;
- h) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Fiscal indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução deste Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- i) Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções previstas neste Contrato;
- j) Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso;
- k) Adotar todos os critérios de segurança exigidos em legislação, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços;
- l) A CONTRATADA deverá mandar, durante toda a execução contratual as condições habilitatórias exigidas na licitação.

9.2. Caberá a CONTRATANTE:

- a) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências e locais indicados neste CONTRATO, para a execução dos serviços.
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste CONTRATO, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e determinar a interrupção imediata do serviço, se for o caso.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- e) Atestar as faturas correspondentes, após realizada rigorosa conferência das características dos serviços;
- f) Efetuar o pagamento do preço nas condições pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Todos os serviços constantes deste contrato serão fiscalizados por Servidor designado para este fim, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

10.2. Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom atendimento deste contrato, devendo a cópia dos



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências ser anexadas aos autos do processo correspondente;

- b) Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- c) Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer os serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- d) Acompanhar e aprovar os serviços executados;

10.3. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais; não transfere à Câmara Municipal de Indaiatuba a responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, fiscais e comerciais; nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções legalmente previstas.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato do presente contrato será publicado pela CONTRATANTE na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba, conforme dispõe o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NORMAS

14.1. As PARTES contratadas estão sujeitas, além das cláusulas deste contrato, as normas da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Lei Municipal nº 4.642/05, bem como a toda legislação que rege a matéria, no que couber e não conflitar com as citadas leis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato, ou de cada uma de suas prorrogações, será competente o Foro da comarca de Indaiatuba – SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Indaiatuba/SP, **XX/XX/XXXX**.

HÉLIO ALVES RIBEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba

CONTRATADA

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 – CPF.....-.....

2 – CPF.....-.....