



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

1

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135, de 08 (oito) de julho de 2022.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Valor Global.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.940/2003 e Decreto Legislativo Municipal nº 316/2006. Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei 155/2016, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como para a elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme características técnicas descritas no Anexo I deste Edital.

LOCAL: Câmara Municipal de Americana, Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070.

CRENCIAMENTO E SESSÃO PÚBLICA: 26 (vinte e seis) de agosto de 2022, às 09:30hrs.

Acha-se aberta na Câmara Municipal de Americana, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022**, Processo Administrativo nº 135, de 08 de julho de 2022, do tipo **Menor Preço por Valor Global**, nos termos das normas gerais da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 3.940/2003 e Decreto Legislativo Municipal nº 316/2006. Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei 155/2016, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/1993, objetivando a de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como para a elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), dos serviços a que se refere o item 1 deste Instrumento, nas condições previstas no presente Edital. O pregoeiro, Senhor Gilberto Hackmann, nomeado pela Portaria nº 002, de 14 de julho de 2022, processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliado pela equipe de apoio.

Compõem o presente Edital, os seguintes anexos:

I- Descrição do Objeto;

II- Planilha Proposta;

III - Credenciamento;

IV- Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

V - Termo de Visita Técnica;

VI- Modelo Declaração de Declínio de Visita Técnica;

VII- Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

VIII - Modelo de Declarações Diversas;



IX - Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

X- Declaração de Comprovação Profissional;

XI- Documentação relativa à Habilitação;

XII - Minuta de Contrato;

XIII - Termo de Ciência e de Notificação;

XIV- Contratos ou Atos Jurídicos Análogos;

1- OBJETO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1- A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como para a elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), nas quantidades e especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital;

1.2- Justifica-se a presente licitação:

1.2.1- Considerando que a nova sede da Câmara atualmente dispõe de 87 (oitenta e sete) máquinas de ar condicionado;

1.2.2- Considerando o advento da Lei Federal nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, onde estabelece que todos os edifícios de uso público e coletivo e também de uso restrito que possuam ambientes climatizados artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC;

1.2.3- Considerando que a criação desse plano é de obrigação legal, e que visa garantir a higiene dos equipamentos e estruturas envolvidos no processo de climatização, para que estes estejam livres de fungos, bactérias, ácaros, contaminantes e material particulado;

1.2.4- Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a elaboração do PMOC da CÂMARA, bem como para a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva;

1.2.5- Objetiva-se com esta contratação o bom estado do sistema de climatização, assim como à melhores condições de saúde ocupacional, com melhor desempenho dos ocupantes dos espaços climatizados. Além disso, a execução do plano evita a perda de eficiência dos equipamentos de climatização ao longo do tempo e consequentemente gera economias através de um menor gasto de energia elétrica.

2- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



2.1- As despesas com a presente licitação e sua execução correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente da Câmara Municipal de Americana:

01.02.3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

3.1.1- A Atividade (CNAE) constante do cartão CNPJ ou as atividades previstas em contrato social, deverão demonstrar compatibilidade ou pertinência com o objeto desta licitação e seu ramo de atividade, por se tratar de contratação de empresa especializada na prestação de serviços a ser realizado, sob pena de não credenciamento para esta licitação.

3.2- Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1- Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.2- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Americana, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

3.2.3- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

3.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/1998;

3.2.6- Não será permitida a terceirização ou subcontratação do objeto da presente licitação.

3.3- DA VISITA TÉCNICA

3.3.1- Fica facultada para as empresas a realização de visita técnica com o objetivo de conhecer todos os aspectos e características inerentes aos equipamentos, serviços e materiais necessários à perfeita execução do objeto deste edital;

3.3.2- As empresas interessadas na realização da visita técnica devem agendar via e-mail, através do endereço: adilson@camara-americana.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 3472 – 9700;

3.3.3- O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

3.3.4- Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, portando documento emitido pela empresa autorizando a sua representação e documento pessoal com foto (RG ou CNH);

3.3.4.1- Na conclusão da visita será fornecido o respectivo Atestado de Visita, conforme Anexo V deste Edital, que deverá ser apresentado juntamente com os demais documentos de Credenciamento.



3.3.5. A falta da visitação **NÃO** importará no afastamento do interessado em participar do certame. No entanto, o licitante deverá apresentar declaração de que assume todos os riscos, conforme modelo no Anexo VI deste Edital, que deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de Credenciamento.

4- DO CREDENCIAMENTO

4.1- É obrigatório o credenciamento para participação do representante da empresa, conforme consta do Anexo III, no ato de apresentação dos envelopes;

4.2- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes desta licitação deverão comprovar seu enquadramento e condição através de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo IV deste Edital, facultado à Câmara Municipal de Americana se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte diante das normas da lei;

4.3- O licitante deverá apresentar em separado dos envelopes a “Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação”, conforme consta do Anexo VII, sob pena de desconsideração da proposta, cujo respectivo envelope não será sequer aberto.

5- DA SESSÃO PÚBLICA

5.1- A Sessão Pública será realizada no **dia 26 (vinte e seis) de agosto de 2022, a partir das 09:30hrs**, no Auditório Dr. Carlos Fonseca, no prédio da Câmara Municipal de Americana, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070;

5.2- Aberta a Sessão Pública, inicia-se a fase de credenciamento, período que os representantes das empresas deverão entregar ao Pregoeiro a documentação prevista para o credenciamento (Anexos III à VII) e Envelopes nºs 1 e 2, proposta comercial e documentação, respectivamente;

5.3- Depois de declarada encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão aceitos demais envelopes de empresas licitantes.

5.4- Deverão constar nos respectivos envelopes os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022
Razão Social, CNPJ/MF e Endereço do Licitante

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022
Razão Social, CNPJ/MF e Endereço do Licitante



6- DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – A proposta comercial deverá:

I – ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas;

II – conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

a) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail);

b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);

c) os preços como seguem:

c.1) Mensal (01 mês) e global (12 meses), conforme modelo de planilha constante no Anexo II do edital;

d) O prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

e) No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive mão-de-obra e a elaboração do PMOC, encargos sociais, trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Câmara Municipal, quaisquer custos adicionais;

6.2 – A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus Anexos, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, a juízo na Câmara Municipal, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexequível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos da licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado;

6.3 – O preço constante da proposta comercial, deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até duas casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

6.4- Eventuais erros formais poderão ser corrigidos pelo pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada;

6.5- O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível, excetuando-se a situação descrita no artigo 65, II “d”, da Lei 8.666/1.993 e alterações;

7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1- O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos conforme consta do Anexo XI, a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:



7.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1.1- Apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa, todos constantes no contrato social ou estatuto em vigor;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Obs: Os documentos solicitados neste item poderão ser apresentados mediante cópia simples, uma vez que os originais ou cópias autênticas já foram apresentadas por ocasião do credenciamento.

7.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e)** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- g)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
 - g.1)** A não apresentação de alguma certidão deste item será motivo de inabilitação do licitante;
 - g.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Americana, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

g.4) Eventual apresentação de certidão(ões) vencida(s) de regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser consultadas via internet pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada(s) ao processo, a critério do Pregoeiro.

7.1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.3.1- O licitante deverá apresentar 01 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste a aptidão para o desempenho da atividade de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos ou sistemas de ar condicionado com fornecimento e elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), com características semelhantes ao objeto deste certame, sendo mencionado no atestado, claramente, que os serviços foram realizados a contento;

7.1.3.2- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, informações a respeito do objeto, o período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante.

7.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

7.1.4.1. Declarações diversas, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital;

7.1.4.2. Declaração conforme modelo do Anexo IX deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

7.1.4.3 - Declaração de Comprovação Profissional, conforme modelo do Anexo X deste Edital.

7.2- OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.2.1- Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

7.2.2- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.3- DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO

7.3.1- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de



Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

7.3.2- Os documentos de habilitação deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes;

7.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

7.3.4- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

7.3.5- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciarão efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

8- DA ABERTURA DOS ENVELOPES - PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1- Os envelopes propostas das empresas que apresentaram a “declaração de atendimento aos requisitos de habilitação” serão abertos a seguir no mesmo local.

8.2- As propostas, conforme Anexo II, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos credenciados presentes.

8.3- A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, principalmente em relação às características do serviço solicitado;

8.4- As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções nos casos de eventuais erros encontrados.

8.4.1- O valor estabelecido na proposta será ajustado de acordo com o valor corrigido pelo Pregoeiro.

8.4.2- O licitante que não aceitar as correções efetuadas terá sua proposta desclassificada.

8.5- Serão desclassificadas as propostas que:

8.5.1- Estiverem preenchidas em papel de fac-símile;

8.5.2- Não atenderem às exigências legais e as deste Edital, no todo ou em parte;

8.5.3- Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, bem como proposta alternativa.

8.5.4- Consignarem prazo de validade da proposta inferior a 60 (sessenta) dias.

8.5.5- Apresentarem preços superiores em relação aos praticados no mercado, ou manifestamente inexequíveis, conforme art. 48 da Lei Federal nº 8.666/1.993.



8.5.6- Para efeitos do disposto no item anterior, o Pregoeiro promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante prévia análise da pesquisa de preços efetuada pela Câmara Municipal.

8.6- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1- A proposta de menor preço e demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.6.2- Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.7- Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL;**

8.8- Se ocorrer empate entre as propostas escritas e incluídas na seleção, serão todas selecionadas para a etapa de lances verbais;

8.9- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

8.10- O licitante vencedor no sorteio poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

8.11- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. Visando à celeridade do processo, o pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos de redução de preços;

8.12- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

8.13- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas, inclusive aquelas que não participaram da etapa de lances verbais;

8.13.1- Na hipótese de empate entre dois ou mais licitantes, será dada preferência ao licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e, se não for o caso, após observados os critérios estabelecidos no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93 a Administração realizará sorteio, de acordo com o art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na presença dos licitantes e da Comissão de Licitação;

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

8.13.3- Havendo a situação prevista nesta cláusula, proceder-se-á de acordo com os critérios definidos no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;



8.14- A recusa em ofertar lances verbais importará tão somente na ordem de classificação da proposta escrita;

8.15- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

8.16- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

8.17- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente e apurada mediante prévia pesquisa realizada pela Câmara Municipal;

8.18- Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

8.19- O licitante vencedor deverá apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento da Sessão Pública do Pregão, quando houver alteração do valor inicialmente proposto, decorrente das etapas de lances e negociação, nova proposta comercial readequando os valores dos itens de acordo com o valor final obtido, salvo se for item único;

8.19.1- Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 8.19, no prazo ali mesmo assinalado, os valores unitários e totais finais válidos para a contratação serão apurados pela Câmara Municipal de Americana, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o preço total mensal oferecido na proposta inicial e o preço total mensal final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos valores unitários e totais ofertados na referida proposta.

8.20- Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor preço, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/1.993.

9. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1- No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.2- A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso, devendo ser adjudicado o objeto do certame ao licitante vencedor e encaminhado o processo para a homologação;

9.3- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informada, à autoridade competente;

9.4- Os recursos deverão ser protocolizados na secretaria da Câmara Municipal, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, no horário das 8 às 17h, devidamente assinados por procurador ou representante legal do licitante, dirigidos ao Presidente da Câmara e ao Pregoeiro;



9.5- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento;

9.6- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.7- A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL.**

10- DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

10.1- Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes neste Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório;

10.2- Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados no Termo de Referência;

10.3- Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

10.4- Disponibilizar funcionários habilitados para a execução dos serviços constantes neste termo de referência, conforme especificações;

10.5- Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;

10.6- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CÂMARA ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

10.7- Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços;

10.8- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CÂMARA, durante a execução dos serviços;

10.9- Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, da aquisição dos produtos de que trata a presente licitação;

10.10- O faturamento deverá ser em nome do licitante vencedor, não se admitindo, em hipótese alguma, o faturamento em nome de outras empresas.

11- FORMA DE CONTRATAÇÃO

11.1- A contratação, objeto deste Pregão, será efetivada mediante termo de contrato, conforme minuta anexa (Anexo XII), que fica fazendo parte integrante deste instrumento;



11.2- Prazo para assinatura do Contrato: fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a convocação do interessado, para a assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;

11.3- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.3.1- O valor do contrato somente será corrigido ou reajustado após 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo IBGE, ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e o mês anterior ao do reajuste, observadas as regras estabelecidas na legislação vigente;

11.3.2- Caso se verifique o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, será admitida sua revisão para a readequação da equação financeira do ajuste originário, conforme previsto no artigo 65, II, *d* e § 6º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.4- A quantidade dos serviços contratados poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas e estimadas no Anexo I deste Edital (Descrição do Objeto), nos expressos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1.993;

11.5- O interessado decairá do direito à contratação caso descumpra o prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1.993;

11.6- A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

11.7- Na hipótese da rescisão de contrato, será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 58 - II, e 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12- DA EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1- Local designado para a realização dos serviços: Nova Sede da Câmara Municipal de Americana, situada na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, "Prédio A", Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070;

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

12.3- Ficará a cargo do licitante vencedor as despesas relativas à segurança e limpeza do ambiente;

13- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



13.1 Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

14- DOS REAJUSTES

14.1- Os preços propostos deverão ser fixos, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, salvo os casos previstos em lei.

15- DAS SANÇÕES

15.1- São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e demais normas pertinentes, bem como as abaixo especificadas:

- a)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do lance ofertado, no caso de sua desistência;
- b)** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega do objeto desta licitação, até o limite de 5% (cinco por cento), a qual deverá ser descontada da fatura a que tiver direito. Após o prazo máximo de 5 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, a Câmara poderá aplicar as demais sanções previstas neste edital;
- c)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do bem, objeto desta licitação, que estiver em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos, no caso de o licitante não comprovar as condições de habilitação após o prazo concedido pelo Pregoeiro;

15.2- Caso o licitante vencedor se recuse a assinar o Contrato após a homologação do referido certame, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação, e demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

15.3- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

16- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Este Edital poderá ser consultado ou retirado, na íntegra, no setor de Licitações e Contratos da Câmara Municipal ou no site oficial através do link www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao;

16.2- Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao setor de Licitações e Contratos, no horário das 9h às



12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, na sede da Câmara Municipal, através do telefone (19) 3472-9700 ou ainda por escrito, através do seguinte e-mail gilberto@camara-americana.sp.gov.br;

16.3- Impugnações referentes a este edital deverão ser protocoladas na Secretaria da CÂMARA, devidamente assinadas por procurador ou representante legal do licitante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para o recebimento dos envelopes, endereçadas ao Presidente da CÂMARA;

16.3.1- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que venha a apontar as falhas ou irregularidades fora do prazo legal definido na Lei Federal nº 8.666/1993, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação;

16.4- Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na CÂMARA, setor de Licitações e Contratos e no site oficial através do link www.camara-americana.sp.gov.br/Licitacao, sendo de total responsabilidade dos interessados o acompanhamento;

16.5- O Pregoeiro franqueará aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações e até o seu término, vista do processo de licitação, no setor de Licitações e Contratos, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 9 às 12h e das 13 às 16h;

16.6- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

16.7- Esta Licitação deverá ser anulada, se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, devidamente justificado;

16.8- A participação na licitação implica ao(s) licitante(s), desde a apresentação da proposta, na aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital e concordância dos termos da minuta do contrato (Anexo XII), bem como a sujeição às condições nele previstas, nos termos da lei, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital, e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;

16.8.1- A participação na licitação implica ao licitante à aceitação integral dos prazos de entrega e de garantia do seu respectivo certame.

16.9- O licitante participante desta licitação, responsabiliza-se pela veracidade e autenticidade dos documentos e informações apresentados na proposta apresentada, especialmente quanto à inexistência de quaisquer dos impedimentos relacionados no item 3 deste Edital, bem como declara o atendimento à Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Constituição Federal, Artigo 7º, XXXIII, “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”);

16.10- As cópias extraídas da internet de documentos, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração;

16.11- O Pregoeiro poderá efetuar diligências, se necessário e em qualquer fase da licitação, para verificação de atendimento de cláusulas deste Edital, principalmente das características contidas no



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

15

Anexo I e da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante prévia análise da pesquisa de preços efetuada pela Câmara Municipal;

16.12- Eventuais omissões de juntada de declarações, objeto de modelo de anexos deste edital, a pedido do Pregoeiro e havendo interesse do(s) licitante(s), poderão ser providenciadas no decorrer da sessão pública;

16.13- O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

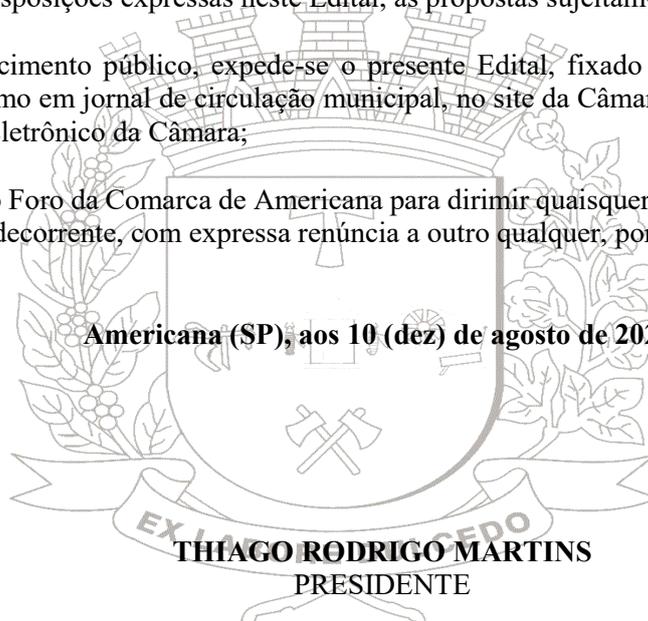
16.14 – O preço estimado desta licitação poderá ser obtido por consulta ao processo ou por solicitação endereçada ao e-mail gilberto@camara-americana.sp.gov.br;

16.15- Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente;

16.16- Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, fixado no local de costume, sendo publicado seu resumo em jornal de circulação municipal, no site da Câmara Municipal de Americana e no Diário Oficial Eletrônico da Câmara;

16.17- Fica eleito o Foro da Comarca de Americana para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Americana (SP), aos 10 (dez) de agosto de 2022.



**THIAGO RODRIGO MARTINS
PRESIDENTE**



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022.

1. OBJETO

ITEM ÚNICO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como para a elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme especificações e condições abaixo:

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1- Justifica-se a presente licitação:

2.1.1- Considerando que a nova sede da Câmara atualmente dispõe de 87 (oitenta e sete) máquinas de ar condicionado;

2.1.2- Considerando o advento da Lei Federal nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, onde estabelece que todos os edifícios de uso público e coletivo e também de uso restrito que possuam ambientes climatizados artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC;

2.1.3- Considerando que a criação desse plano é de obrigação legal, e que visa garantir a higiene dos equipamentos e estruturas envolvidos no processo de climatização, para que estes estejam livres de fungos, bactérias, ácaros, contaminantes e material particulado;

2.1.4- Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a elaboração do PMOC da CÂMARA, bem como para a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva;

2.1.5- Objetiva-se com esta contratação o bom estado do sistema de climatização, assim como à melhores condições de saúde ocupacional, com melhor desempenho dos ocupantes dos espaços climatizados. Além disso, a execução do plano evita a perda de eficiência dos equipamentos de climatização ao longo do tempo, e conseqüentemente gera economias através de um menor gasto de energia elétrica.

3. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:

3.1- O total de aparelhos de ar condicionado instalados no prédio da Câmara Municipal de Americana é de 87 (oitenta e sete) máquinas, conforme características contidas nos quadros abaixo:

MÁQUINA TIPO	QUANTIDADE
HI WALL	11



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo

17

CASSETE	69
PISO TETO	07
TOTAL	87

SEQ.	LOCALIZAÇÃO	MARCA	POTÊNCIA BTU's/H	TIPO
1	GABINETE MARSCHELO MECHE	RHEEM	48.000	CASSETE
2	GABINETE MARCOS CAETANO	RHEEM	48.000	CASSETE
3	GABINETE VAGNER MALHEIROS	RHEEM	48.000	CASSETE
4	GABINETE JUNINHO DIAS	RHEEM	48.000	CASSETE
5	GABINETE LÉO DA PADARIA	RHEEM	48.000	CASSETE
6	GABINETE WAGNER ROVINA	RHEEM	48.000	CASSETE
7	GABINETE PROFESSORA JULIANA	RHEEM	48.000	CASSETE
8	GABINETE GUALTER AMADO	RHEEM	48.000	CASSETE
9	GABINETE LUCAS LEONCINE	RHEEM	48.000	CASSETE
10	GABINETE LEONORA PÉRICO	RHEEM	48.000	CASSETE
11	GABINETE SILVIO DOURADO	RHEEM	48.000	CASSETE
12	GABINETE THIAGO BROCHI	RHEEM	48.000	CASSETE
13	GABINETE DR. DANIEL	RHEEM	48.000	CASSETE
14	GABINETE PR. MIGUEL PIRES	RHEEM	48.000	CASSETE
15	GABINETE FERNANDO FARMÁCIA	RHEEM	48.000	CASSETE
16	GABINETE DR. OTTO KINSUI	RHEEM	48.000	CASSETE
17	GABINETE LECO SOARES	RHEEM	48.000	CASSETE
18	GABINETE NATHALIA CAMARGO	RHEEM	48.000	CASSETE
19	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	RHEEM	48.000	CASSETE
20	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	RHEEM	48.000	CASSETE
21	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CARRIER	60.000	PISO TETO
22	COORDENADORIA DE SERVIÇOS	RHEEM	48.000	CASSETE
23	COORDENADORIA DE SERVIÇOS	RHEEM	48.000	CASSETE
24	COORDENADORIA DE SERVIÇOS	RHEEM	48.000	CASSETE
25	COORDENADORIA DE FINANÇAS	RHEEM	48.000	CASSETE
26	COORDENADORIA DE FINANÇAS	RHEEM	48.000	CASSETE
27	COORDENADORIA DE SECRETARIA	RHEEM	48.000	CASSETE
28	COORDENADORIA DE SECRETARIA	RHEEM	48.000	CASSETE
29	COORDENADORIA DE SECRETARIA	RHEEM	48.000	CASSETE
30	COORDENADORIA DE RH	RHEEM	48.000	CASSETE
31	COORDENADORIA DE RH	RHEEM	48.000	CASSETE



Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo

18

32	COORDENADORIA ASS. TÉCNICA	RHEEM	48.000	CASSETE
33	COORDENADORIA ASS. TÉCNICA	RHEEM	48.000	CASSETE
34	COORDENADORIA ASS. TÉCNICA	RHEEM	48.000	CASSETE
35	ASSESSORIA JURÍDICO	RHEEM	48.000	CASSETE
36	COORDENADORIA DE INFORMÁTICA	RHEEM	48.000	CASSETE
37	COORDENADORIA DE INFORMÁTICA	RHEEM	48.000	CASSETE
38	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO	RHEEM	48.000	CASSETE
39	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO	RHEEM	48.000	CASSETE
40	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO	RHEEM	48.000	CASSETE
41	SECRETARIA GERAL	CARRIER	18.000	HI WALL
42	COPA	KOMECO	60.000	PISO TETO
43	COPA	KOMECO	60.000	PISO TETO
44	PLENARINHO	CARRIER	60.000	PISO TETO
45	PLENARINHO	CARRIER	60.000	PISO TETO
46	SALA DE REUNIÃO	AICY	18.000	HI WALL
47	ALMOXARIFADO	RHEEM	48.000	CASSETE
48	BIBLIOTÉCA - S MAQ INTERNA	CARRIER	60.000	PISO TETO
49	SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA	SPRINGER	18.000	HI WALL
50	SERVIDOR	SPRINGER	18.000	HI WALL
51	SERVIDOR	SPRINGER	24.000	HI WALL
52	CPD SUPERIOR	SPRINGER	18.000	HI WALL
53	CPD SUPERIOR	SPRINGER	18.000	HI WALL
54	ALMOXARIFADO	SPRINGER	18.000	HI WALL
55	IMPRESA	KOMECO	60.000	PISO TETO
56	PLENÁRIO	CARRIER	48.000	CASSETE
57	PLENÁRIO	CARRIER	48.000	CASSETE
58	PLENÁRIO	RHEEM	48.000	CASSETE
59	PLENÁRIO	RHEEM	48.000	CASSETE
60	PLENÁRIO	RHEEM	48.000	CASSETE
61	PLENÁRIO	RHEEM	48.000	CASSETE
62	PLENÁRIO	RHEEM	48.000	CASSETE
63	PLENÁRIO	RHEEM	48.000	CASSETE
64	DÉCIO VITTA	RHEEM	48.000	CASSETE
65	DÉCIO VITTA	RHEEM	48.000	CASSETE
66	ESTÚDIO TV CÂMARA	COMFEE	16.000	HI WALL
67	TV CÂMARA	KOMECO	21.000	HI WALL
68	GUARITA	KOMECO	21.000	HI WALL



69	CORREDOR	RHEEM	48.000	CASSETTE
70	CORREDOR	RHEEM	48.000	CASSETTE
71	CORREDOR	RHEEM	48.000	CASSETTE
72	CORREDOR	RHEEM	48.000	CASSETTE
73	CORREDOR	RHEEM	48.000	CASSETTE
74	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
75	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
76	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
77	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
78	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
79	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
80	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
81	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
82	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
83	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
84	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
85	CORREDOR	CARRIER	48.000	CASSETTE
86	CORREDOR	RHEEM	48.000	CASSETTE
87	CORREDOR	RHEEM	48.000	CASSETTE

3.2 - Caso o número de aparelhos de ar condicionado seja modificado durante a execução do Contrato, seja por instalação de novos aparelhos ou perda definitiva de aparelhos já existentes, serão ignoradas diferenças de até 5% no quantitativo final para efeitos de alteração dos valores contratuais.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Realizar rigorosamente manutenção preventiva e, quando solicitado, manutenção corretiva em todos os equipamentos objeto deste Termo, incluindo nas instalações (tubulação de cobre e vedação térmica) com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas.

4.2. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como atender as normas, serviços, procedimentos e exigências vigentes referentes à manutenção dos aparelhos e qualidade do ar, em especial a Portaria nº 3.523/1998 – Ministério da Saúde, e orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA, através de técnicos habilitados, em contingente suficiente ao atendimento da demanda, com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

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



4.4. A execução periódica dos serviços de manutenção preventiva consiste em: inspeção, lubrificação, limpeza geral de evaporadoras e filtros, com aplicação de produtos de higienização adequados, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, substituição ou aplicação de fita de pvc e espuma isolante térmica nas tubulações expostas e demais procedimentos necessários para manter o adequado funcionamento dos equipamentos. As condensadoras também deverão ser higienizadas periodicamente.

4.5. O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão feitos pelo responsável da Coordenadoria de Serviços Legislativos.

4.6. A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, relatório técnico circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

4.7. A CONTRATADA deverá, também, manter um serviço de plantão dotado de comunicação exclusiva para atendimento às chamadas de emergência.

4.8. Os serviços serão executados, em sua maioria, no horário de expediente das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência da Câmara Municipal de Americana e, em caráter eventual, quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.

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

4.10. Na ausência no mercado de materiais ou peças originais e diante de uma situação de extrema necessidade de uso de equipamento, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à Fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito. Ficará a critério da Fiscalização exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da CONTRATADA.

4.11. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato, o PMOC, Plano de Manutenção, Operação e Controle, de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/1998 da ANVISA, o qual 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.

4.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar o arquivo do PMOC contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:



- 4.12.1. Modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
- 4.12.2. Número de patrimônio e número de série;
- 4.12.3. Localização;
- 4.12.4. Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- 4.12.5. Identificação do funcionário responsável pela manutenção;
- 4.12.6. Informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.
- 4.13. No caso da necessidade de instalação de novos equipamentos, ou de reinstalação de equipamento em local diferente do que hoje se encontram instalado, a CONTRATADA será responsável pelo serviço, disponibilizando a mão de obra necessária para tal. A CONTRATADA deverá listar a qualidade e quantidade de material necessário para a execução do trabalho (excluindo-se as ferramentas e material de consumo, de responsabilidade da Contratada), que será fornecido pela Câmara Municipal de Americana em momento oportuno.

4.14. A CONTRATADA deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene todos os locais

5. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1. Os serviços de manutenção preventiva destinam-se a manter e conservar o sistema em condições normais de operação, compreendendo serviços de inspeção, regulagem, limpeza, ajuste, lubrificação e reparos, prevenindo a ocorrência de quebras e defeitos dos sistemas, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os dos fabricantes, abrangendo a substituição de peças desgastadas por peças originais do fabricante, adquiridas pela empresa contratada, a fim de proporcionar ao mesmo, um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

5.2. A periodicidade das manutenções deverá ser especificada seguindo as recomendações dos fabricantes dos aparelhos, normas e portarias e constar no Plano de Manutenção, Controle e Operação a ser elaborado pela CONTRATADA.

5.3. Segue abaixo um exemplo da especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na Portaria do M.S. nº 3523/1998 e NBR 13971/2014 e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado:

5.3.1. Deverá fazer a manutenção **MENSALMENTE**:

ESPECIFICAÇÕES
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.



Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Verificar grades de ventilação/ exaustão.
Verificar chave seletora.
Verificar atuação do termostato.
Verificar válvula reversora.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir e registrar corrente elétrica do ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar filtro e secador.
Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.

5.3.2. Deverá fazer a manutenção TRIMESTRALMENTE:

ESPECIFICAÇÕES
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.



5.3.3. Deverá fazer a manutenção SEMESTRALMENTE:

ESPECIFICAÇÕES
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.

5.3.4. Deverá fazer a manutenção ANUALMENTE:

ESPECIFICAÇÕES
Limpeza de condensador.
Verificar protetor térmico compressor.
Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete.

5.4. O serviço de manutenção preventiva nos equipamentos será efetuado procedendo-se a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico.

5.5. O transporte dos equipamentos que não puderem ser consertados no local onde estão instalados para a oficina da empresa contratada, ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

5.6. Sem prejuízo dos serviços especificados acima, observar, obrigatoriamente, o contido na Portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde, inclusive o seu Anexo I (Plano de Manutenção, Operação e Controle PMOC), ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, como medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidade por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

5.6.1. Deverá ser emitida planilha do PMOC para cada equipamento, assinada pelo engenheiro responsável, que comprove a conformidade do serviço executado.

5.7. Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza.

5.8. Colocar ao dispor da Câmara Municipal de Americana, nas manutenções preventivas, pessoal habilitado, que deverá dispor de instrumentos de medição, ferramentas e materiais necessários à perfeita realização do serviço.

5.9. Toda e qualquer manutenção preventiva a se realizar fora do horário de trabalho da Câmara Municipal de Americana deverá ser programada e autorizada pelo gestor do contrato.

5.10. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a Câmara Municipal de Americana, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Câmara, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção.



5.11. Quando for constatada a necessidade de substituição de peças, a empresa deverá apresentar orçamento prévio das peças e/ou materiais a serem utilizados, para aprovação ou não por parte do gestor do contrato, sendo que a aquisição das peças e/ou materiais que por ventura venham a ser necessários à reposição ficarão por conta da Câmara Municipal de Americana.

6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.1. Consiste no atendimento às solicitações da Câmara Municipal de Americana, mediante chamados técnicos, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos aparelhos.

6.1.1. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

6.1.1.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;

6.1.1.2. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;

6.1.1.3. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATADA por ocasião da execução de outros serviços;

6.1.1.4. Substituição de peças.

6.2. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência, exceção feita aos aparelhos das salas do “Servidor de Rede” e da “TV-Câmara”, cuja chamada deverá ser atendida no prazo máximo de 12 (doze) horas.

6.3. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias e de 01 (um) dia no caso do “Servidor de Rede” e da “TV-Câmara”, salvo anuência por escrito da Câmara Municipal de Americana.

6.4. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Câmara, a CONTRATADA deverá solicitar, por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Câmara, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

6.5. Constatada a necessidade de reposição de peças e que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a CONTRATADA apresentar a Câmara Municipal de Americana, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que Câmara Municipal de Americana possa aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente.

6.5.1. A Câmara Municipal de Americana, após os procedimentos descritos no subitem anterior, autorizará ou não à CONTRATADA o fornecimento das peças de reposição, desde que o seu preço seja



o menor dos orçamentos aferidos pela Câmara, para posterior ressarcimento da despesa. Em caso do orçamento da CONTRATADA não ser o melhor preço obtido, a Câmara Municipal de Americana disponibilizará as peças para a CONTRATADA realizar a substituição.

6.5.2. Na substituição acima referida não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão-de-obra, uma vez que o mesmo já está incluído no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva.

6.5.3. Toda substituição ou reparo nos objetos deste contrato só poderão ser realizados com autorização do fiscal do Contrato ou, na sua ausência, do Gestor do Contrato ou seu superior.

6.6. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova e em conformidade com as recomendações do fabricante.

6.6.1. Peças, cujo valor sejam muito elevados, serão objeto de análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

6.7. Os serviços deverão ser realizados com técnicos devidamente qualificados e credenciados e com ferramentas recomendadas pelo fabricante e autorizados pela Câmara Municipal de Americana.

6.8. A CONTRATADA obriga-se a ressarcir, através da substituição ou reinstalação, todos os itens danificados em decorrência de comprovada negligência, imprudência ou imperícia técnica de seus empregados.

6.9. A Câmara Municipal de Americana poderá, a qualquer momento, solicitar a comprovação de aptidão do técnico designado para a realização dos serviços.

6.10. As ordens de serviço e/ou solicitações serão emitidas pela Coordenadoria de Serviços Legislativos.

6.11. No valor referente à prestação dos serviços deverão estar inclusas as despesas de mão de obra, materiais de consumo necessários para testes, operação e limpeza, tais como: solventes, estopas, panos, detergentes, desengraxastes, desincrustastes, escovas, produtos antibactericida, óleos lubrificantes, filtros etc.

6.12. A CONTRATADA compromete-se a refazer, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços não aceitos pela Câmara Municipal de Americana, por não satisfazerem às especificações exigidas.

6.13. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças substituídas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação pela Coordenadoria de Serviços Legislativos, durante o prazo de garantia.

6.14. Os equipamentos usados que venham a compor o patrimônio da Câmara Municipal de Americana, desde que previamente revisados e colocados em funcionamento pela CONTRATADA, passarão a fazer parte integrante do contrato, dentro dos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/1993.

6.15. Deverá ser entregue pela CONTRATADA, relatório de visita quando efetuado os reparos, constando todos os serviços prestados no período, os equipamentos consertados, principais problemas apresentados, data de recebimento e entrega dos equipamentos, custo dos serviços e informações sobre as causas prováveis das quebras.



6.16. A CONTRATADA deverá etiquetar os aparelhos numerando-os um por um, bem como a condensadora com o mesmo número, para facilitar a identificação dos mesmos.

6.17. A CONTRATADA deverá colocar a cada limpeza uma etiqueta constando a data de sua realização para controle.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Atender rigorosamente às exigências da Portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial.

7.2. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a Câmara Municipal de Americana.

7.3. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Câmara Municipal de Americana solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Fiscalização, considerada inadequada na área de trabalho.

7.4. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Câmara Municipal de Americana, quando prévia e expressamente formalizada à CONTRATADA.

7.5. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

7.6. Orientar a Câmara Municipal de Americana quanto ao melhor uso dos equipamentos.

7.7. Manter técnicos habilitados em serviço.

7.8. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados.

7.9. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços.

7.10. Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato.

7.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

7.12. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;



7.13. Executar os serviços conforme o estabelecido neste Termo de Referência e de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Americana, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

7.14. Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho.

7.15. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Câmara Municipal de Americana, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7.16. Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Câmara Municipal de Americana.

7.17. Fornecer orientação técnica sobre quaisquer dúvidas inerentes ao funcionamento ou aplicação do objeto, incluindo auxílio na implantação de novos aparelhos de ar condicionado ou realocação dos aparelhos existentes.

7.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto deste Termo, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

7.19. Indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (s) pelo atendimento.

7.20. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.

7.21. Substituir telhas e/ou demais equipamentos e instalações do prédio da Câmara Municipal de Americana que vierem a ser danificados por seus técnicos em razão da execução dos serviços objeto desta licitação, nos termos do artigo 70 da Lei Federal nº 8666/1993.

7.22. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.23. A modificação de até 5% na quantidade de aparelhos instalados no prédio não constitui motivo para alteração dos valores propostos, devendo a contratada prestar os mesmos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

8.1- Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do licitante vencedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

8.2- Informar o licitante vencedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;



- 8.3-** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo licitante vencedor, relacionados com o objeto pactuado;
- 8.4.** Notificar o Licitante Vencedor, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;
- 8.5.** Efetuar o pagamento ao Licitante Vencedor, de acordo com a forma e prazo acordados;
- 8.6.** Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização por pessoas que não sejam os técnicos da CONTRATADA.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1.** A execução dos serviços será acompanhada pela Coordenadoria de Serviços Legislativos da Câmara, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a CONTRATADA responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Câmara ou de terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo de Referência.
- 9.2.** O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, sendo ainda responsável por:
- 9.2.1.** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de Referência, Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;
- 9.2.2.** Obter da CONTRATADA a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;
- 9.2.3.** Analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), a ser apresentado pela CONTRATADA no início da execução do Contrato;
- 9.2.4.** Esclarecer as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela Câmara Municipal de Americana;
- 9.2.5.** Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- 9.2.6.** Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- 9.2.7.** Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;



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

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

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

9.2.11. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

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

9.3. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

9.4. A comunicação entre a Fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

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

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência.

10.2. O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados.

10.3. A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento.

10.4. A Câmara Municipal de Americana providenciará o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

10.5. O recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste Termo de Referência.



10.6. Nesta inspeção, a Fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços.

11 - GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

11.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento. Em relação às peças de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da instalação.

11.2. Nos equipamentos que se encontram em garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a mesma assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1- Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As rotinas, especificações, localizações e quantitativos constantes deste Termo são apenas referência de serviços a serem verificados de uma forma geral. Em alguns modelos ou marcas, a verificação ou outro serviço preventivo pode diferir da descrição e periodicidade aqui especificadas. Assim, este termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

13.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

13.3. A modificação de até 5% na quantidade de aparelhos instalados no prédio não constitui motivo para alteração dos valores propostos, devendo a contratada prestar os mesmos serviços, onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadas, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.



ANEXO II

PLANILHA PROPOSTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022.

ITEM ÚNICO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como para a elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), nas quantidades e especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital.

INFORMAR:

- a) Número do processo e do Pregão;
- b) Razão Social, Número do CNPJ/MF, da Inscrição Estadual da Empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver para contato;
- c) Descrição completa e detalhada dos serviços, conforme solicitado no Anexo I;
- d) Informação do valor mensal e total para 12 meses;
- d.1) Tabela de Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	APARELHOS	QTDE	VALORES	
				MENSAL	12 MESES
ÚNICO	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas 87 (oitenta e sete) máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).	HI WALL	11	R\$	R\$
		CASSETE	69	R\$	R\$
		PISO TETO	07	R\$	R\$
TOTAL GERAL			87	R\$	R\$

- e) Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas do licitante com mão-de-obra, leis sociais, insumos, seguros, administração, impostos, licenças, emolumentos fiscais, elaboração do PMOC e outras que se apresentarem sob qualquer título, inclusive quaisquer adicionais relativos à remuneração de seu pessoal, que seja, ou venham a ser devidos, não cabendo reivindicações a título de revisão de preço, compensação ou reembolso;
- f) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;
- g) Data e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO III

CRENCIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022.

1- Para o credenciamento deverão ser apresentados, fora dos envelopes 1 e 2, os documentos abaixo relacionados, em original acompanhado de cópia simples para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou por cópia autenticada em cartório:

1.1- Cópia do cartão do CNPJ/MF, emitido pela Receita Federal do Brasil;

1.2- Registro Comercial, Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou consolidado, devidamente registrado;

1.3- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, o licitante deverá juntar documento que comprove o seu enquadramento fiscal através da **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, em separado dos envelopes-proposta, visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e Lei nº 155/2016, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital;

1.4- No caso de sociedade por ações, ata registrada da assembleia de eleição da diretoria, acompanhada da documentação exigida no item 1.1 deste Anexo;

1.5- Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

2- Tratando-se de procurador:

2.1- Procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida em cartório ou documento de credenciamento do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

3- O representante (legal ou procurador) do licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

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

5- Será admitido apenas 1 (um) representante para cada empresa licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

6- O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados nos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1 e 3 deste Anexo, deverão ser apresentados ao Pregoeiro pelo portador antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retido e juntado aos autos;

7- O licitante deverá apresentar, juntamente com o credenciamento de seu representante, em separado dos envelopes-proposta, os documentos de “**Vistoria Técnica**” ou “**Declínio de Vistoria Técnica**”, conforme **Anexos V e VI** respectivamente;



8- O licitante deverá apresentar, juntamente com o credenciamento de seu representante, em separado dos envelopes-proposta, o documento de “**Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação**”, conforme Anexo VII, sob pena de desconsideração da proposta, cujo respectivo envelope não será sequer aberto.



**** Esta documentação deverá ser apresentada no credenciamento, fora dos envelopes.**



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL 004/2022.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar da presente licitação e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 004/2022, realizado pela Câmara Municipal de Americana.

Americana (SP), emde.....de.....de 2022.

Nome e assinatura do representante legal
RG nº
CPF/MF nº

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



PREGÃO PRESENCIAL 004/2022.

ANEXO V - TERMO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, para fins de participação na Licitação **Pregão Presencial nº 004/2022**, Processo CMA nº 135 de 08 de julho de 2022, que tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como para a elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), nas especificações técnicas constantes do Anexo I deste Edital, que a empresa

....., CNPJ/MF nº, através de seu representante, Senhor (a), CPF/MF nº e RG nº SSP/SP, efetuou vistoria técnica e compareceu ao local de execução, onde foi perfeitamente cientificado de todas as informações, das condições dos locais e dos serviços a serem realizados, conforme o Anexo I deste Edital.

Contatos para agendamento:

e-mail: adilson@camara-americana.sp.gov.br

Telefone (19) 3472-9700

Americana/SP, aos dede 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
(Nome e Assinatura)

(EMPRESA)
(Representante)
(Nome e Assinatura)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA

Ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Americana.

Prezado(a) Senhor(a), A [Empresa] _____, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____, declina do direito de realizar a Visita Técnica prevista no Edital do Pregão Presencial nº 004/2022 e declara ter conhecimento integral das condições do local e da infraestrutura dos serviços a serem executados, sob pena de não credenciamento.

Declara, ainda, ter ciência de que a Câmara Municipal de Americana, fica isenta de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento, por sua parte, uma vez que minha empresa **abdicou do direito de ser cientificada** das informações, das condições dos locais atinentes ao serviço objeto desta licitação e que está ciente de que não será admitida qualquer futura alegação de dificuldade para a prestação do serviço, **assumindo total responsabilidade** pela execução do contrato.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pela empresa.

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO
EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022.**

Eu _____ (*nome completo*), RG nº _____ e CPF/MF nº _____, representante legal da empresa _____ (*denominação da pessoa jurídica*), CNPJ/MF nº _____ DECLARO, sob as penas da lei e para todos os fins, que a referida empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no Edital do Pregão Presencial Nº 004/2022, realizado pela Câmara Municipal de Americana, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Declaro ainda:

- Que a documentação constante em meu envelope nº 01 – Proposta Comercial, está em conformidade com o solicitado no Anexo II deste Edital.
- Que em meu envelope nº 02 – Documentação, contém todas as certidões, atestados e declarações solicitadas no item 7 e Anexo XI deste Edital.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pela empresa.

**** Esta declaração deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes.**



PREGÃO PRESENCIAL 004/2022.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG n°: _____ CPF n° _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____, interessado em participar do Pregão Presencial n° 004/2022, Processo n° 135/2022:

a) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999;

b) não está impedido de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999;

c) que os sócios que exercem a titularidade da empresa, bem como seus sócios-administradores não são servidores pertencentes ao quadro de funcionários da Câmara Municipal de Americana, nem possuem parentesco até terceiro grau com os dirigentes desta entidade.

Americana (SP), em _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 2 - Documentação de Habilitação.**



PREGÃO PRESENCIAL 004/2022.

ANEXO IX

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

Eu, _____, portador do RG nº _____
e do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____, interessado em participar do Pregão Presencial nº
004/2022, Processo nº 135/2022, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

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

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;



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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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

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

Americana (SP), em _____ de _____ de 2022.

(Nome/assinatura do representante legal)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 2 – Documentação de Habilitação.**



PREGÃO PRESENCIAL 004/2022.

ANEXO X

ATENÇÃO: Este Anexo deverá ser juntado com a Habilitação.

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO PROFISSIONAL

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Americana, na modalidade Pregão Presencial nº 004/2022, Processo CMA nº 135, de 08 de julho de 2022, caso nossa Proposta Comercial seja a vencedora, apresentaremos na efetivação da contratação:

- 1 - Comprovação de que no quadro societário ou funcional da empresa possui responsável técnico com registro pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- 2 - Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), relativo à execução de serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Americana (SP), aos ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG.:

(carimbo da empresa)

**** Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 2 - Documentação de Habilitação.**



ANEXO XI

DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022.

1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1- Apresentação dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa, todos constantes no contrato social ou estatuto em vigor;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Obs: Os documentos solicitados neste item poderão ser apresentados mediante cópia simples, uma vez que os originais ou cópias autênticas já foram apresentadas por ocasião do credenciamento.

2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União, com prazo de validade em vigor;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante proponente, através de Certidão Tributária (tributos mobiliários), ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), com prazo de validade em vigor;



f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) A não apresentação de alguma certidão deste item será motivo de inabilitação do licitante.

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Americana, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

g.4) Eventual apresentação de certidão(ões) vencida(s) de regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser consultadas via internet pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e juntada(s) ao processo, a critério do Pregoeiro.

3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1- O licitante deverá apresentar 01 (um), ou tantos quantos dispuser, atestado de capacidade técnica, em original ou cópia autenticada, emitido por entidade de direito público ou privado, em nome do licitante, que ateste a aptidão para o desempenho da atividade de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos ou sistemas de ar condicionado com fornecimento e elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), com características semelhantes ao objeto deste certame, sendo mencionado no atestado, claramente, que os serviços foram realizados a contento;

3.2- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente, data, identificação e assinatura do responsável pela emissão, informações a respeito do objeto, o período de vigência do contrato e outras informações técnicas necessárias para a avaliação da experiência da licitante.

4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

4.1. Declarações diversas, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital;

4.2. Declaração conforme modelo do Anexo IX deste Edital, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.



4.3 - Declaração de Comprovação Profissional, conforme modelo do Anexo X deste Edital.

5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1- Para o caso de empresas em recuperação judicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

5.2- Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

6- DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO

6.1- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal que já constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Americana, desde que os documentos ainda estejam em seu prazo de validade;

6.2- Os documentos de habilitação deverão ser numerados e acomodados em um só volume, não devendo conter folhas soltas, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, publicação no órgão oficial, ou extraídos via Internet, e estar em validade na data limite de apresentação dos envelopes;

6.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Câmara Municipal de Americana aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.4- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.5- O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciarão efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.



ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, gerado pelo **Processo CMA nº 135, de 08 de julho de 2022 (Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 004/2022 – Menor Preço Valor Global)**, e na melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA**, com sede na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070, inscrita no CNPJ/MF sob nº **56.983.778/0001-12**, com Inscrição Estadual **isenta**, doravante denominada simplesmente “**CÂMARA**”, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Senhor **THIAGO RODRIGO MARTINS**, e de outro lado a empresa, com sede localizada na Rua, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, neste ato representada pelo seu Sócio-Diretor, Senhor, que ajustam o seguinte Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como para a elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme proposta comercial, folhas, apresentada pela **CONTRATADA** ao Pregão Presencial 004/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DOS EQUIPAMENTOS**

2.1- O total de aparelhos de ar condicionado instalados no prédio da Câmara Municipal de Americana é de 87 (oitenta e sete) máquinas, conforme características contidas nos quadros abaixo:

MÁQUINA TIPO	QUANTIDADE
HI WALL	11
CASSETTE	69
PISO TETO	07
TOTAL	87

2.2 - Caso o número de aparelhos de ar condicionado seja modificado durante a execução do Contrato, seja por instalação de novos aparelhos ou perda definitiva de aparelhos já existentes, serão ignoradas diferenças de até 5% no quantitativo final para efeitos de alteração dos valores contratuais.



CLÁUSULA TERCEIRA
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Realizar rigorosamente manutenção preventiva e, quando solicitado, manutenção corretiva em todos os equipamentos objeto deste contrato, incluindo nas instalações (tubulação de cobre e vedação térmica) com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas.

3.2. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como atender as normas, serviços, procedimentos e exigências vigentes referentes à manutenção dos aparelhos e qualidade do ar, em especial a Portaria nº 3.523/1998 – Ministério da Saúde, e orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA, através de técnicos habilitados, em contingente suficiente ao atendimento da demanda, com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

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

3.4. A execução periódica dos serviços de manutenção preventiva consiste em: inspeção, lubrificação, limpeza geral de evaporadoras e filtros, com aplicação de produtos de higienização adequados, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, substituição ou aplicação de fita de pvc e espuma isolante térmica nas tubulações expostas e demais procedimentos necessários para manter o adequado funcionamento dos equipamentos. As condensadoras também deverão ser higienizadas periodicamente.

3.5. O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão feitos pelo responsável da Coordenadoria de Serviços Legislativos.

3.6. A **CONTRATADA** deverá emitir, mensalmente, relatório técnico circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

3.7. A **CONTRATADA** deverá, também, manter um serviço de plantão dotado de comunicação exclusiva para atendimento às chamadas de emergência.

3.8. Os serviços serão executados, em sua maioria, no horário de expediente das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência da **CÂMARA** e, em caráter eventual, quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.



3.9. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a **CÂMARA**, de todo o material de consumo, instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

3.10. Na ausência no mercado de materiais ou peças originais e diante de uma situação de extrema necessidade de uso de equipamento, a aplicação ou substituição por outros considerados similares deverá ser precedida de comunicação escrita à Fiscalização para a competente autorização, a qual será dada por escrito. Ficará a critério da Fiscalização exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da **CONTRATADA**.

3.11. A **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato, o PMOC, Plano de Manutenção, Operação e Controle, de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA, o qual 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.

3.12. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o arquivo do PMOC contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

3.12.1. Modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);

3.12.2. Número de patrimônio e número de série;

3.12.3. Localização;

3.12.4. Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;

3.12.5. Identificação do funcionário responsável pela manutenção;

3.12.6. Informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.

3.13. No caso da necessidade de instalação de novos equipamentos, ou de reinstalação de equipamento em local diferente do que hoje se encontram instalado, a **CONTRATADA** será responsável pelo serviço, disponibilizando a mão de obra necessária para tal. A **CONTRATADA** deverá listar a qualidade e quantidade de material necessário para a execução do trabalho (excluindo-se as ferramentas e material de consumo, de responsabilidade da Contratada), que será fornecido pela **CÂMARA** em momento oportuno.

3.14. Local designado para a realização dos serviços: Nova Sede da Câmara Municipal de Americana, situada na Avenida Monsenhor Bruno Nardini, nº 1.835, “Prédio A”, Bairro Jardim Miriam, Cidade de Americana, Estado de São Paulo (SP), CEP 13.469-070;

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

3.16. A **CONTRATADA** deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene todos os locais.



CLÁUSULA QUARTA
DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1. Os serviços de manutenção preventiva destinam-se a manter e conservar o sistema em condições normais de operação, compreendendo serviços de inspeção, regulagem, limpeza, ajuste, lubrificação e reparos, prevenindo a ocorrência de quebras e defeitos dos sistemas, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os dos fabricantes, abrangendo a substituição de peças desgastadas por peças originais do fabricante, adquiridas pela empresa contratada, a fim de proporcionar ao mesmo, um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

4.2. A periodicidade das manutenções deverá ser especificada seguindo as recomendações dos fabricantes dos aparelhos, normas e portarias e constar no Plano de Manutenção, Controle e Operação a ser elaborado pela **CONTRATADA**.

4.3. O serviço de manutenção preventiva nos equipamentos será efetuado procedendo-se a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico.

4.4. O transporte dos equipamentos que não puderem ser consertados no local onde estão instalados para a oficina da empresa contratada, ficará sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.5. Sem prejuízo dos serviços especificados acima, observar, obrigatoriamente, o contido na Portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde, inclusive o seu Anexo I (Plano de Manutenção, Operação e Controle PMOC), ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, como medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidade por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

4.5.1. Deverá ser emitida planilha do PMOC para cada equipamento, assinada pelo engenheiro responsável, que comprove a conformidade do serviço executado.

4.6. Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza.

4.7. Colocar ao dispor da **CÂMARA**, nas manutenções preventivas, pessoal habilitado, que deverá dispor de instrumentos de medição, ferramentas e materiais necessários à perfeita realização do serviço.

4.8. Toda e qualquer manutenção preventiva a se realizar fora do horário de trabalho da **CÂMARA** deverá ser programada e autorizada pelo gestor do contrato.

4.9. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a **CÂMARA**, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela **CÂMARA**, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção.

4.10. Quando for constatada a necessidade de substituição de peças, a empresa deverá apresentar orçamento prévio das peças e/ou materiais a serem utilizados, para aprovação ou não por parte do gestor



do contrato, sendo que a aquisição das peças e/ou materiais que por ventura venham a ser necessários à reposição ficarão por conta da **CÂMARA**.

CLÁUSULA QUINTA
DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.1. Consiste no atendimento às solicitações da **CÂMARA**, mediante chamados técnicos, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos aparelhos.

5.1.1. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

5.1.1.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;

5.1.1.2. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;

5.1.1.3. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela **CONTRATADA** por ocasião da execução de outros serviços;

5.1.1.4. Substituição de peças.

5.2. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência, exceção feita aos aparelhos das salas do “Servidor de Rede” e da “TV-Câmara”, cuja chamada deverá ser atendida no prazo máximo de 12 (doze) horas.

5.3. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias e de 01 (um) dia no caso do “Servidor de Rede” e da “TV-Câmara”, salvo anuência por escrito da **CÂMARA**.

5.4. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da **CÂMARA**, a **CONTRATADA** deverá solicitar, por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Câmara, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

5.5. Constatada a necessidade de reposição de peças e que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a **CONTRATADA** apresentar a **CÂMARA**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a **CÂMARA** possa aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente.

5.5.1. A **CÂMARA**, após os procedimentos descritos no subitem anterior, autorizará ou não à **CONTRATADA** o fornecimento das peças de reposição, desde que o seu preço seja o menor dos orçamentos aferidos pela **CÂMARA**, para posterior ressarcimento da despesa. Em caso do orçamento da **CONTRATADA** não ser o melhor preço obtido, a **CÂMARA** disponibilizará as peças para a **CONTRATADA** realizar a substituição.



5.5.2. Na substituição acima referida não deverá ser cobrado o valor correspondente à mão-de-obra, uma vez que o mesmo já está incluído no valor proposto para manutenção preventiva e corretiva.

5.5.3. Toda substituição ou reparo nos objetos deste contrato só poderão ser realizados com autorização do fiscal do Contrato ou, na sua ausência, do Gestor do Contrato ou seu superior.

5.6. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova e em conformidade com as recomendações do fabricante.

5.6.1. Peças, cujo valor seja muito elevado, serão objeto de análise de custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.

5.7. Os serviços deverão ser realizados com técnicos devidamente qualificados e credenciados e com ferramentas recomendadas pelo fabricante e autorizados pela **CÂMARA**.

5.8. A **CONTRATADA** obriga-se a ressarcir, através da substituição ou reinstalação, todos os itens danificados em decorrência de comprovada negligência, imprudência ou imperícia técnica de seus empregados.

5.9. A **CÂMARA** poderá, a qualquer momento, solicitar a comprovação de aptidão do técnico designado para a realização dos serviços.

5.10. As ordens de serviço e/ou solicitações serão emitidas pela Coordenadoria de Serviços Legislativos.

5.11. No valor referente à prestação dos serviços deverão estar incluídas as despesas de mão de obra, materiais de consumo necessários para testes, operação e limpeza, tais como: solventes, estopas, panos, detergentes, desengraxantes, desincrustantes, escovas, produtos antibactericida, óleos lubrificantes, filtros etc.

5.12. A **CONTRATADA** compromete-se a refazer, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços não aceitos pela **CÂMARA**, por não satisfazerem às especificações exigidas.

5.13. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças substituídas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação pela Coordenadoria de Serviços Legislativos, durante o prazo de garantia.

5.14. Os equipamentos usados que venham a compor o patrimônio da **CÂMARA**, desde que previamente revisados e colocados em funcionamento pela **CONTRATADA**, passarão a fazer parte integrante do contrato, dentro dos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/1993.

5.15. Deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, relatório de visita quando efetuado os reparos, constando todos os serviços prestados no período, os equipamentos consertados, principais problemas apresentados, data de recebimento e entrega dos equipamentos, custo dos serviços e informações sobre as causas prováveis das quebras.

5.16. A **CONTRATADA** deverá etiquetar os aparelhos numerando-os um por um, bem como a condensadora com o mesmo número, para facilitar a identificação dos mesmos.



5.17. A **CONTRATADA** deverá colocar a cada limpeza uma etiqueta constando a data de sua realização para controle.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Atender rigorosamente às exigências da Portaria nº 3.523/1998, do Ministério da Saúde, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial.

6.2. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a **CÂMARA**.

6.3. Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a **CÂMARA** solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Fiscalização, considerada inadequada na área de trabalho.

6.4. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela **CÂMARA**, quando prévia e expressamente formalizada à **CONTRATADA**.

6.5. Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

6.6. Orientar a **CÂMARA** quanto ao melhor uso dos equipamentos.

6.7. Manter técnicos habilitados em serviço.

6.8. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados.

6.9. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços.

6.10. Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato.

6.11. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

6.12. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

6.13. Executar os serviços conforme o estabelecido neste Termo de Referência e de acordo com as necessidades da **CÂMARA**, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados.

6.14. Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho.



- 6.15.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CÂMARA**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 6.16.** Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da **CÂMARA**.
- 6.17.** Fornecer orientação técnica sobre quaisquer dúvidas inerentes ao funcionamento ou aplicação do objeto, incluindo auxílio na implantação de novos aparelhos de ar condicionado ou realocação dos aparelhos existentes.
- 6.18.** Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto deste Termo, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
- 6.19.** Indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (s) pelo atendimento.
- 6.20.** Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas.
- 6.21.** Substituir telhas e/ou demais equipamentos e instalações do prédio da **CÂMARA** que vierem a ser danificados por seus técnicos em razão da execução dos serviços objeto desta licitação, nos termos do artigo 70 da Lei Federal nº 8666/1993.
- 6.22.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.23.** A modificação de até 5% na quantidade de aparelhos instalados no prédio não constitui motivo para alteração dos valores propostos, devendo a contratada prestar os mesmos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

- 7.1-** Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do licitante vencedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;
- 7.2-** Informar o licitante vencedor sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do objeto e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;
- 7.3-** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo licitante vencedor, relacionados com o objeto pactuado;
- 7.4.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;
- 7.5.** Efetuar o pagamento à Licitante Vencedor, de acordo com a forma e prazo acordados;



7.6. Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização por pessoas que não sejam os técnicos da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O valor total estimado deste Contrato será de **R\$** (.....), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais iguais e sucessivas de **R\$** (.....),

8.2. Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) de cada mês, devendo a nota fiscal de serviços ser emitida no último dia útil de cada mês, referente a cada período de 30 (trinta) dias de prestação dos serviços, desde que sejam recebidos pelo setor competente, sendo fornecidos na forma prevista neste instrumento, bem como tenham atendido às normas e especificações técnicas aplicáveis;

8.3. A nota fiscal será emitida no último dia de cada mês, correspondente à totalidade dos serviços prestados no mês;

8.4. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata diem, a título de correção financeira, que será produto resultante da multiplicação deste índice pelo número de dias de atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso;

8.5. Não haverá incidência de juros moratórios (art. 406 do Código Civil);

8.6. As despesas com o presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária constante do orçamento da **CÂMARA**:

01.02.3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA NONA
DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução dos serviços será acompanhada pela Coordenadoria de Serviços Legislativos da **CÂMARA**, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a **CONTRATADA** responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Câmara ou de terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo de Referência.

9.2. O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, sendo ainda responsável por:

9.2.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de Referência, Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;

9.2.2. Obter da **CONTRATADA** a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;



9.2.3. Analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), a ser apresentado pela **CONTRATADA** no início da execução do Contrato;

9.2.4. Esclarecer as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da **CONTRATADA** com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela **CÂMARA**;

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

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

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

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

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

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

9.2.11. Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

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

9.3. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços.

9.4. A comunicação entre a Fiscalização e a **CONTRATADA** será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

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

CLÁUSULA DÉCIMA **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

10.1. Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento os serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA** e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo.



10.2. O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela **CONTRATADA**, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados.

10.3. A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Contrato e aos critérios de pagamento.

10.4. A **CÂMARA** providenciará o pagamento das faturas emitidas pela **CONTRATADA** com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

10.5. O recebimento dos serviços executados pela **CONTRATADA** será efetivado mediante uma inspeção realizada pela Fiscalização mediante a entrega do relatório de execução dos serviços previsto neste contrato.

10.6. Nesta inspeção, a Fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES

11.1- Por inobservância das cláusulas contratuais, serão aplicadas multas nunca superior a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvados os motivos de força maior justificados pela empresa **CONTRATADA** e aceitos pela Presidência da **CÂMARA**;

11.2- Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal correspondente, por dia de atraso na entrega do objeto deste contrato, até o limite de 5% (cinco por cento), a qual deverá ser descontada da fatura a que tiver direito. Após o prazo máximo de 5 (cinco) dias de atraso, sem motivo justificado, a Câmara poderá aplicar as demais sanções previstas no contrato;

11.3- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do bem, objeto deste contrato, que estiver em desacordo com as especificações contidas no contrato;

11.4- Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1- A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos itens 12.4 e 12.5;

12.2- A rescisão contratual poderá ser:

12.2.1- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;



12.2.2- Por acordo das partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.3- Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

12.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA ALTERAÇÃO**

13.1- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993;

13.2- O valor do contrato somente será corrigido ou reajustado após 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo IBGE, ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e o mês anterior ao do reajuste, observadas as regras estabelecidas na legislação vigente;

13.3. Caso se verifique o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, será admitida sua revisão para a readequação da equação financeira do ajuste originário, conforme previsto no artigo 65, II, *d* e § 6º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

13.4- A quantidade dos serviços contratados poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação às quantidades inicialmente contratadas e estimadas no Anexo I deste Edital (Descrição do Objeto), nos expressos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

13.5- O interessado decairá do direito à contratação caso descumpra o prazo estabelecido, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1.993;

13.6- A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

13.7- Na hipótese da rescisão de contrato, será aplicado, no que couber, o disposto nos arts. 58 - II, e 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **DA VINCULAÇÃO A PROPOSTA E APLICAÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

14.1- Fazem parte integrante do presente Contrato, as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 135/2022 e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993;



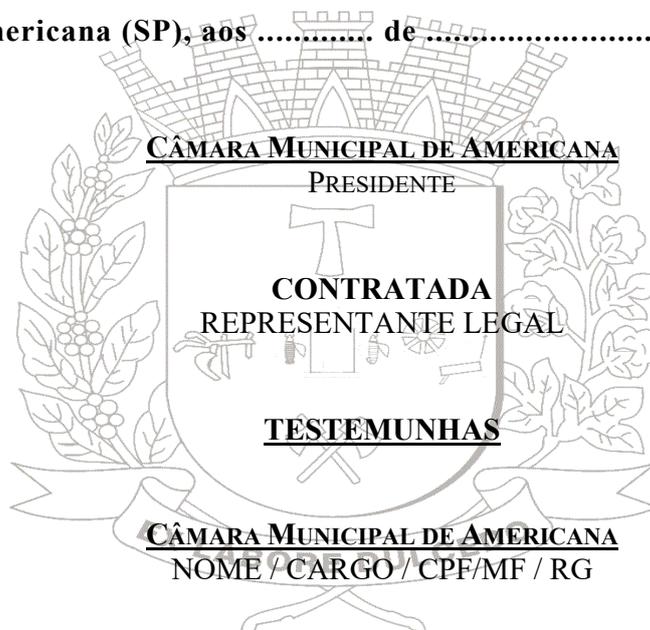
14.2- A Coordenadoria de Serviços Legislativos responsabilizar-se-á pela administração deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO**

15.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Americana, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa;

15.2- E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Americana (SP), aos de de 2022.



CONTRATADA
NOME / CARGO / CPF/MF / RG/



ANEXO XIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2020 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021 - ANEXO LC-01)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Americana Estado de São Paulo

60

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

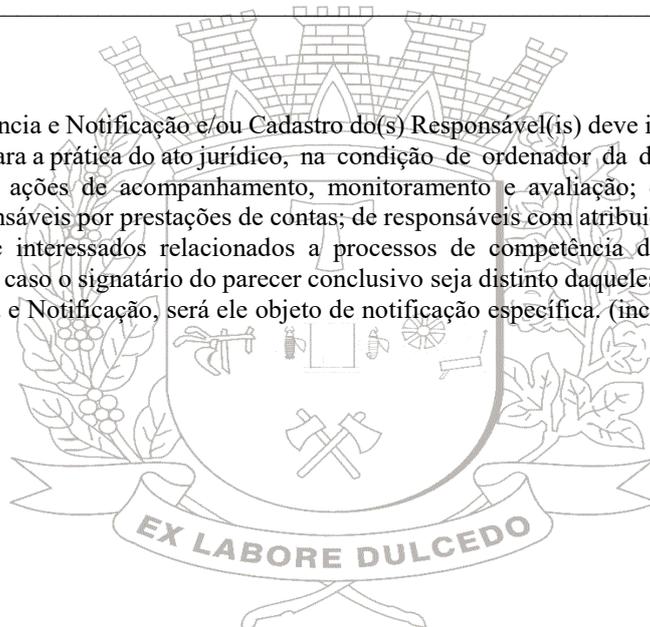
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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





**Câmara Municipal de Americana
Estado de São Paulo**

61

ANEXO XIV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL
(INSTRUÇÃO TCESP Nº 001/2020 - REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021 -
ANEXO LC-02)

CONTRATO Nº: _____/2022. Processo CMA nº 135, de 08 de julho de 2022 (Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 004/2022 - Tipo Menor Preço Por Valor Global).

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA, CNPJ/MF Nº 56.983.778/0001-12.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DE ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; de

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas máquinas de ar condicionado instaladas no prédio da Câmara Municipal de Americana, bem como para a elaboração de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital..

VALOR: R\$ (.....).

Declaramos, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Americana (SP), aos ... (.....) de de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
THIAGO RODRIGO MARTINS
PRESIDENTE

thiagomartins@camara-americana.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE AMERICANA
JULIANA NANDIN DE CAMARGO SECCO
SECRETÁRIA GERAL

juliana@camara-americana.sp.gov.br