

# EDITAL

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021

Processo nº 334/2021

(participação exclusiva de ME e EPP)

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, através da Coordenadoria Administrativa, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos.

**Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH-WALL E AR CONDICIONADO TIPO JANELA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

**Modalidade:** Pregão Eletrônico  
**Tipo de Licitação:** **MENOR PREÇO**  
**Regime de execução:** Indireta  
**Critério de julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL  
**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**Valor estimado:** **Lote 01 – R\$ 44.442,66** (quarenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e sessenta e seis centavos)

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

LOTE	HORÁRIO / DATA
Único	Do dia 30/03/2021 até às 14h00 do dia 19/04/2021

### ABERTURA DAS PROPOSTAS

LOTE	HORÁRIO / DATA
Único	Dia 19/04/2021 às 14h00

### INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

LOTE	HORÁRIO / DATA
Único	Dia 19/04/2021 a partir das 14h30min

**VISITA TÉCNICA/VISTORIA:** É facultativa e poderá ser agendada junto à Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Ribeirão Preto pelo telefone (16) 3607.4096, ou e-mail: [diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br).

### ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

**Retirada do Edital:** [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br) > câmara transparente > licitações > pregão, e, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**Local da disputa:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**Fundamento legal:** o presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações), Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, bem como, pela Lei Municipal nº 10.513, de 06 de setembro de 2005, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 305, de 29 de dezembro de 2005, e Resolução nº 01, de 06 de fevereiro de 2009, da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

## **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do **Banco do Brasil S/A**.

## **2 - DO OBJETO**

2.1 - O presente pregão tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH-WALL E AR CONDICIONADO TIPO JANELA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**.

## **3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

3.1 - Observado o prazo legal, previsto no subitem 3.2, o interessado poderá formular consultas pelo site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), informando o número da licitação.

3.2 - Até 03 (três) dias úteis, inclusive, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, e até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, através do telefone/fax: **(16) 3607.4000**, e-mail: [pregao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:pregao@camararibeiraopreto.sp.gov.br), ou **pessoalmente** na Câmara Municipal de Ribeirão Preto, Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto/SP.

3.2.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

3.2.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

3.3 - As consultas e impugnações serão respondidas através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br).

3.4 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o Edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

## **4 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

4.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso, e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Somente poderão participar da licitação microempresas e empresas de pequeno porte brasileiras ou microempresas e empresas de pequeno porte estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado e previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A (conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014).

5.2 - Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

5.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

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

5.2.3 - Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Estado de São Paulo nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

5.2.4 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

5.2.5 - Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e que não possuam tal condição no registro do licitante junto ao provedor do sistema eletrônico.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## **6 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

6.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema – o Banco do Brasil S/A – para a geração de chave e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.2 - As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

6.2.1. - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3 - Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S/A, sediadas no País, para que façam sua adesão ao “licitações-e”.

6.3.1 - Para o **licitante correntista do Banco**, é necessário:

6.3.1.1 - firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.3.1.2 - nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O(s) representante(s) também será(ao) registrado(s) no sistema;
- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.3.2 - Para o **licitante não correntista do Banco**, é necessário:

6.3.2.1 - fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

6.3.2.2 - firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.3.2.3 - nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- o representante também será(ao) registrado(s) no sistema;
- caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.4 - O aplicativo “licitações-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.5 - O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na *internet*, opção “Solicitação de credenciamento no Licitações”, ou fornecidos pelas agências do Banco.

6.5.1 - Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela *internet*. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

6.6 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Ribeirão Preto ou do Município de Ribeirão Preto/SP.

6.7 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.8 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Ribeirão Preto responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

## **7 - ACESSO AO SISTEMA**

7.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e

intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “**Acesso Identificado**”.

7.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

7.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 - No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta Portal de Compras do Banco do Brasil, utilizar o suporte técnico através do telefone 4004-0001 ou 0800-7290001, escolhendo pela ordem as seguintes opções: 4- Orientações Técnicas ou 7- Licitações.

## **8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

8.1 - O licitante deverá **observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s)** previsto para o **recebimento das propostas**, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do **início da disputa** constantes do preâmbulo deste Edital.

## **9 - DA PROPOSTA**

9.1 - Em sua proposta eletrônica o licitante deverá informar:

9.1.1 - o **PREÇO TOTAL do(s) lote(s) para o(s) qual(is) pretende concorrer**, de acordo com o **Anexo II – Proposta Comercial/Especificação do(s) Lote(s)**, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Câmara Municipal de Ribeirão Preto nenhum custo adicional.

9.1.2 - Única e exclusivamente para fins de elaboração da proposta, considerar-se-á, quando da estimativa do valor global, um período de **08 (oito)** meses, de 01 de maio de 2021 a 31 de dezembro de 2021, de forma que multiplicando-se o valor mensal por 08 (oito) o licitante obterá o valor global do lote em disputa, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, operacionais de sua atividade/fornecimento e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação.

9.2 - A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

9.2.1 - o **prazo de validade da proposta** não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.

9.2.2 - O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Anexo II – Proposta Comercial.

9.2.3 - É vedada apresentação de proposta parcial para lote(s) desta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que os integram (se for o caso).

9.2.4 - Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas neste Edital.

9.2.5 - O prazo de pagamento é de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do aceite da Nota Fiscal.

9.2.6 - quanto ao **LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, em conformidade com o estabelecido no Memorial Descritivo - Anexo I deste Edital.

9.2.6.1 - A Câmara Municipal de Ribeirão Preto considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital, bem como que o licitante conhece e cumprirá os termos do Edital em todos os seus detalhamentos.

9.2.7 - o órgão requisitante reserva-se o direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

9.2.8 - que, por ocasião da entrega dos serviços, deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com as seguintes discriminações:

**9.2.8.1 - período da prestação dos serviços (de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_), nome comercial, preço mensal (correspondente ao período) e descrição detalhada do serviços na forma como foi apresentado na proposta.**

## **10 - DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO**

10.1 - A partir do(s) horário(s) previsto(s) no preâmbulo do Edital e no sistema eletrônico, terá(ao) início a(s) sessão(ões) pública(s) do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para os Lotes correspondentes, **disputados um a um sucessivamente**.

10.2 - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por Lote.

10.3 - Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.4 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

10.5 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.6 - Os lances ofertados serão no **MENOR PREÇO GLOBAL**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

10.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

10.7.1 - A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

10.7.1.1 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observadas, em ambos os casos, as reduções mínimas listadas abaixo, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor:

**Lote 01 – R\$ 300,00** (trezentos reais);

10.7.1.2 - A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do lote.

10.8 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

10.9 - Durante o transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.10 - A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.10.1 - Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s).

10.11 - Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do Edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.12 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.13 - Encerrada a etapa de lances da(s) sessão(ões) pública(s), o **licitante detentor da melhor oferta por lote** deverá enviar, **até o terceiro dia útil subsequente** ao da realização da **última sessão**, as condições de habilitação previstas no **Item 12** do edital, bem como sua **proposta escrita**.

10.13.1 - **Preço unitário e total**, fixos e irreatáveis, para um ou mais lotes nele indicados, expresso em números, na moeda corrente nacional, **com no máximo duas casas decimais**, sendo desprezadas as demais.

a) - Após a negociação, o licitante classificado em 1º lugar/ofertante do menor preço deverá apresentar os valores constantes do ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL conforme modelo apresentado neste Edital. A proposta comercial, deverá ser encaminhada na forma do item 12.1 do Edital, e deverá conter os seguintes elementos:

a.1) - valores unitários e totais referentes ao item, totalização por lote, e total geral, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

a.2) - Declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no memorial descritivo, bem como neste Edital e demais anexos;

a.3) - Declaração de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos

sociais, material, despesas administrativas, seguro, a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e lucro.

b) Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão Eletrônico.

10.13.1.1 - As propostas escritas que apresentarem erros de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação.

10.14 - Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.15 - A **intenção de interpor recurso** poderá ser promovida pelo licitante, depois de declarado vencedor da disputa pelo pregoeiro. O Sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nas 24 horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. O fornecedor desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

10.15. A Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá retificar os erros materiais das propostas que os participantes apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, valor mais vantajoso para a contratante.

10.16 - O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

10.17 - Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios.

10.18 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.19 - A falta de manifestação motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.20 - A classificação das propostas e/ou lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão, constarão da Ata. O Julgamento de Proposta e Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município, facultada sua disponibilidade na *internet* através do endereço eletrônico [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br).

## **11 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

11.1 - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as condições definidas neste Edital.

11.2 - Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas e os lances:

11.2.1 - que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.2.2 - omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.3 - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

11.3 - Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

11.3.1 - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

## 12 - HABILITAÇÃO

12.1 - Encerrada a Sessão Pública de lances, caberá ao licitante detentora de melhor oferta apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados à partir do término da sessão, cópia autenticada ou original da referida documentação, **juntamente com a proposta de preços atualizada**, para o endereço: Câmara Municipal de Ribeirão Preto – Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, CEP 14010-907, Comissão Permanente de Licitação, para a devida juntada aos autos licitatórios. **Os documentos, preferencialmente, deverão ser entregues e apresentados ordenadamente por cada licitante, numerados e rubricados pelo responsável por sua elaboração, inclusive, relacionados em um índice discriminando cada um deles:**

a) a documentação prevista de acordo com o tópico **HABILITAÇÃO (12)**;

b) a proposta de preços relativa ao valor arrematado, assinada pelo responsável da empresa licitante, com poderes para tanto, devidamente comprovado nos autos, através da documentação elencada no item 12.5 do Edital, ou pelo representante da arrematante, também com poderes para tanto, mediante comprovação por instrumento de procuração ou outro documento legalmente hábil, que conste dos autos ou encaminhado juntamente com a referida proposta de preços.

12.1.1 - Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 12.5 a 12.10.

12.1.2 - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas nos subitens 17.2 e 17.3 do Edital.

12.2 - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

12.2.1 - a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido no **subitem 10.13**;

12.2.2 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

12.2.3 - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.2.4 - a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem 12.3.2;

12.2.5 - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*, sujeitos à consulta.

12.3.1. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Nas certidões solicitadas será considerado o **prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei**, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até **180 (cento e oitenta) dias** anteriores a data limite para o recebimento das propostas;

12.3.2 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.3.2.1 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

12.3.3 - Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

12.4 - A apresentação de cópia reprográfica autenticada do **Certificado de Registro Cadastral** emitido pela **Câmara Municipal de Ribeirão Preto** demonstrando o Registro Cadastral da empresa e dentro do seu prazo de validade, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos nos subitens **12.5.1, 12.5.2, 12.5.3, 12.5.4, 12.6.1 e 12.6.2**.

#### 12.5 - Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

12.5.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

12.5.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

12.5.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

12.5.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.5.5 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 12.6 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

12.6.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

12.6.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

12.6.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

12.6.4 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

12.6.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas

com Efeito de Negativa.

12.6.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISS) relativos ao domicílio ou sede do proponente.

12.6.7 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.6.7.1 - Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

## **12.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL**

12.7.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m), no mínimo, a execução de serviços de manutenção de ar-condicionado:

a) em 29 unidades de aparelhos do tipo split.

12.7.1.1 - A comprovação a que se refere o item 12.7.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante.

## **12.8 - Qualificação Econômico-Financeira**

12.8.1 - Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.8.2 - Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

## **12.9 - Documentação complementar**

12.9.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo IV desta licitação.

12.9.2 - PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL: Declaração que está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras ou de Fornecimento, 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;

12.9.3 - PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL: Declaração que está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras ou de Fornecimento,

deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

12.9.4 - Declaração de Ciência e de Notificação, conforme modelo apresentado no Anexo V deste Edital.

#### 12.10 - Disposições Gerais

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

### 13 - DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Caso **não haja recurso tanto na fase de lances, quanto de Habilitação**, o pregoeiro adjudicará o objeto ao primeiro classificado por lote, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

13.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, no prazo de 24 horas, registrando a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no link: suas propostas > disputa encerrada > seleciona a licitação > consultar lotes > botão acolhimento de recurso > botão intenção de recurso.

13.3 - Caso **haja recurso, na fase de lances ou do resultado de julgamento de habilitação**, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Diretor Administrativo, através do e-mail: [licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br) ou no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, no prazo de até 03 (três) dias úteis, **contados a partir do 1º dia útil subsequente ao da alteração da situação do lote para “Declaração do Vencedor”** no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4 - Os memoriais referentes aos Recursos Administrativos serão disponibilizados no sistema, endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), **Acesso Identificado > Suas Licitações > Com Recurso**. O **interessado** localiza a licitação e clica em **documentos**.

13.5. Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios.

13.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 - Nas hipóteses citadas nos subitens 13.2 e 13.3, a autoridade superior decidirá o(s) recurso(s) e adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico ao primeiro classificado por lote. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

13.8 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, no prazo de 24 horas após o término da fase de lances e/ou julgamento da habilitação, importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação, ao licitante declarado vencedor.

13.9 - Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

13.10 - A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

13.11 - O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, facultada a sua divulgação na internet.

#### **14 - DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA**

14.1 - A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.

14.2 - Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14.2.1 - Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Câmara Municipal de Ribeirão Preto os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

15.1 - No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.1.1 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo ser recusado com aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

#### **16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 - O(s) licitante(s) vencedor(es) apresentará(o) à Câmara Municipal de Ribeirão Preto a Nota Fiscal Eletrônica referente ao fornecimento efetuado.

16.1.1. Conforme o protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (Exceto Microempreendedor Individual - MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

16.1.2 - O Setor competente da Câmara Municipal de Ribeirão Preto terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

16.1.3 - A Nota Fiscal não aprovada pelo Setor Competente da Câmara Municipal de Ribeirão Preto será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

16.1.4 - A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

16.2 - O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, através de depósito bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a comprovação da entrega dos produtos/serviços, nas condições exigidas, bem como após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto. O prazo aqui estabelecido será contado a partir da data em que for efetivamente integralizada a entrega dos mesmos. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

16.2.1 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção

monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

16.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

## **17 - PENALIDADES**

17.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Preto e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, ou cuja justificativa não seja aceita pela administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/02, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;
- c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos, com base no artigo 87, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, com base no artigo 87, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

## **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 - É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.2 - Fica assegurado à Câmara Municipal de Ribeirão Preto o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.3 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Câmara Municipal de Ribeirão Preto não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,

independentemente do resultado do processo licitatório.

18.4 - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema “Licitações” do Banco do Brasil S/A, no campo “**mensagens**” correspondente ao presente certame, a nova data da sessão de disputa.

18.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

18.7 - Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, bem como, pela Lei Municipal nº 10.513, de 06.09.2005, Decreto Federal nº 5.450, de 31.05.2005 e Decreto Municipal nº 305, de 29.12.2005 e Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

18.8 - Para a execução do objeto desta licitação, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do disposto no Decreto nº 235, de 15 de agosto de 2017 (D.O.M. de 17 de agosto de 2017).

18.9 - O licitante vencedor deverá cumprir as determinações constantes na Lei Municipal nº 14.317, de 11 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial do Município em 16 de abril de 2019 (“...obrigados a publicar os nomes dos sócios e dos empregados da empresa, além de seus cargos e jornada de trabalho no Portal da Transparência.”).

18.10 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.11 - Fica designado o foro da Comarca de Ribeirão Preto para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

## **19 - DO(S) ANEXO(S)**

19.1 - Constitui(em) parte integrante do presente edital o(s) seguinte(s) anexo(s):

- Anexo I – Memorial descritivo;
- Anexo II – Proposta comercial;
- Anexo III – Minuta contratual;
- Anexo IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo V – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo VI – Anexo lc-03 - Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;
- Anexo VII – Anexo pc-02 - Cadastro do Responsável.

Ribeirão Preto, 30 de março de 2021

JONATAS SAMUEL SILVA DE SOUZA  
Coordenador Administrativo

**ANEXO I**  
**MEMORIAL DESCRITIVO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH-WALL E AR CONDICIONADO TIPO JANELA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos 59 (cinquenta e nove) aparelhos de ar condicionado tipo Split High-Wall e 01 (um) aparelho de ar condicionado tipo Janela, independentes, da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, com materiais de limpeza inclusos.

**2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** Prédio sede da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, localizado na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto – SP;

**2.2** Torre de Transmissão da TV Câmara, localizada na Rua Paraná, nº 1822, Ipiranga, Ribeirão Preto – SP.

**3. RELAÇÃO DE APARELHOS**

ITEM	LOCAL	QUANTIDADE	CAPACIDADE	PATRIMÔNIO
1	Coord. Administrativa	1	Split 30.000 BTU'S	6764
2	Tesouraria	1	Split 24.000 BTU'S	6928
3	Sec. Executiva/ Legislativa	2	Split 36.000 BTU'S	8102
				8103
4	Coordenadoria Administrativa – PABX	1	Split 12.000 BTU'S	6563
5	Assessoria Jurídica – 2º Andar	1	Split 12.000 BTU'S	7271
6	SGPP - Gestão de Pessoal	1	Split 30.000 BTU'S	7288
7	Arquivo SGPP	1	Split 9.000 BTU'S	6813
8	Almoxarifado	1	Split 30.000 BTU'S	7292
9	Setor de T.I.	1	Split 24.000 BTU'S	6927
10	Setor de T.I.	1	Split 22.000 BTU'S	7683
11	Setor de T.I.	2	Split 12.000 BTU'S	6755
				6184
12	Anexo T.I.	1	Split 9.000 BTU'S	8074

13	Microfilmagem	1	Split 12.000 BTU'S	6564
14	Microfilmagem – Arquivo	1	Split 12.000 BTU'S	7279
15	Microfilmagem – Arquivo	1	Split 18.000 BTU'S	7280
16	Microfilmagem – Arquivo	1	Split 30.000 BTU'S	7289
17	SGPP - Folha	1	Split 30.000 BTU'S	7077
18	Cerimonial	1	Split 12.000 BTU'S	5695
19	Cerimonial	1	Split 18.000 BTU'S	5694
20	Coordenadoria Legislativa	3	Split 12.000 BTU'S	4266
				7277
				7278
21	Coordenadoria Legislativa	1	Split 22.000 BTU'S	5692
22	Coordenadoria Legislativa	1	Split 30.000 BTU'S	7291
23	Jurídico	2	Split 22.000 BTU'S	7282
				7283
24	Sala de Vereadores	1	Split 30.000 BTU'S	7290
25	TV Câmara / Estúdio	1	Janela 10.000 BTU'S	5421
26	TV Câmara / Estúdio	1	Split 36.000 BTU'S	6293
27	Sala de Som Plenário	1	Split 18.000 BTU'S	6294
28	TV Câmara	3	Split 24.000 BTU'S	7284
				7285
				7286
29	Torre de Transmissão*	1	Split 18.000 BTU'S	6629
30	Torre de Transmissão*	1	Split 12.000 BTU'S	8003
31	Refeitório	1	Split 30.000 BTU'S	7287
32	Guarita	1	Split 9.000 BTU'S	8013
33	Guarita	1	Split 12.000 BTU'S	8014
34	Administração Apoio Limpeza Predial	1	Split 12.000 BTU'S	7274
35	Setor de Transporte	2	Split 12.000 BTU'S	6151
				6152
36	Administração	2	Split 12.000 BTU'S	6565

	Antigo Gabinete 03			6567
37	Divisão de Serviços Gerais	1	Split 18.000 BTU'S	8073
38	Setor de Patrimonio	2	Split 12.000 BTU'S	6756 ----- 6259
39	Posto Médico	1	Split 12.000 BTU'S	7275
40	Câmara na Escola	1	Split 12.000 BTU'S	6084
41	Escola do Parlamento	2	Split 12.000 BTU'S	7272 ----- 7273
42	Parlamento Juvenil	1	Split 12.000 BTU'S	7276
43	Protocolo	1	Split 18.000 BTU'S	7281
44	Portaria	1	Split 36.000 BTU'S	9538
45	Setor de Telefonia	1	Split 18.000 BTU'S	9539
46	Compras	1	Split 18.000 BTU'S	9540
47	TV Câmara	2	Split 18.000 BTU'S	9541 ----- 9542
48	TV Câmara	1	Split 12.000 BTU'S	9543

ITEM	QTD. POR MODELO	CAPACIDADE
1	3	9.000 BTU'S
2	1	10.000 BTU'S
3	25	12.000 BTU'S
4	10	18.000 BTU'S
5	4	22.000 BTU'S
6	5	24.000 BTU'S
7	8	30.000 BTU'S
8	4	36.000 BTU'S
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>MODELOS DIVERSOS</b>

#### 4. DISPOSIÇÕES INICIAIS

Além do serviço de manutenção preventiva e corretiva, a empresa deverá: executar os serviços de remoção e transferência de aparelhos de ar condicionado; substituir tubulações; atender chamados de emergência; realizar demais atividades preventivas e corretivas que se fizerem necessárias.

A contratada deverá apresentar, em até 10(dez) dias da após a emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou documento equivalente, emitida por Órgão competente, dos serviços a serem executados, durante todo o período contratual.

A execução dos serviços deverá ser realizada preferencialmente em dias úteis, de segunda a sexta-

feira, no horário das 08:00 às 18:00, desde que não interfira nos trabalhos diários desta Câmara Municipal, bem como nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes. Excepcionalmente, os serviços poderão ser executados aos finais de semana, a critério exclusivo da Câmara Municipal.

O prazo para atendimento dos chamados de emergência deverá ser, no máximo, de 12 (doze) horas, a contar do chamado; havendo disponibilidade de profissional, o atendimento deverá ser imediato.

## **5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A empresa contratada deverá manter os aparelhos de ar condicionado dentro das condições normais de utilização, com o objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços em ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, lubrificação, limpeza, verificações, alinhamentos e demais serviços correlatos.

O sistema de climatização deverá ser mantido em consonância com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, de modo a não trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam e nem aos ocupantes dos ambientes climatizados. Para tanto, a empresa deverá atentar-se ao Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), observando os procedimentos regulares para o desenvolvimento do serviço de manutenção.

A prestação dos serviços deverá compreender intervenções técnicas preventivas, uma vez por mês, para manutenção dos equipamentos. Tais intervenções deverão ser executadas por técnicos especializados da empresa, que devem contar com ferramentas e instrumentos adequados aos serviços, nos moldes das regulamentações vigentes. Só será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças, recomendados pelo fabricante.

A manutenção preventiva deverá ser executada independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico e pormenorizado para cada tipo de manutenção. Cada aparelho deverá possuir uma planilha ou ficha de controle.

## **6. PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS**

A empresa deverá seguir a periodicidade mínima estipulada para execução dos serviços, o que não impede que os serviços sejam solicitados fora do período aqui estabelecido, caso haja necessidade.

### **6.1 PERIODICIDADE MENSAL**

- a) Limpeza interna e externa dos equipamentos e acessórios em geral;
- b) Limpeza e lavagem (ou troca, se necessária) dos filtros de ar;
- c) Medição de pressões e temperaturas;
- d) Verificação e correção de vazamentos de ar refrigerante e óleo;
- e) Verificação de peças de estrutura;

- f) Verificação geral das indicações luminosas;
- g) Verificação do funcionamento das máquinas;
- h) Verificação da temperatura do ar na saída da máquina.

## **6.2 PERIODICIDADE TRIMESTRAL**

- a) Medição da corrente elétrica;
- b) Medição da tensão;
- c) Verificação de vibrações, ruídos e aquecimentos anormais;
- d) Verificação e limpeza dos rotores/hélices dos ventiladores;
- e) Eliminação de pontos de corrosão.

## **6.3 PERIODICIDADE SEMESTRAL**

- a) Revisão completa;
- b) Revisão elétrica e mecânica;
- c) Limpeza da serpentina;
- d) Inspeção nos drenos;
- e) Aferição e calibragem de gás;
- f) Reajuste (reapertar) de todas as conexões elétricas e mecânicas;
- g) Balanceamento de vazões de ar de insuflamento nos ambientes, se necessário.

## **7. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

A manutenção corretiva será executada quando da quebra ou funcionamento irregular dos aparelhos. A empresa deverá reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato de manutenção, corrigindo falhas dos equipamentos e substituindo peças defeituosas.

Considera-se defeito toda ocorrência que inviabilizar a utilização dos aparelhos, assim entendida como qualquer problema que interfira no seu adequado funcionamento ou, ainda, que possa danificar os aparelhos com o tempo de uso.

Serão realizadas, conforme solicitação formal feita pelo fiscal do contrato, visitas técnicas para manutenção corretiva de cada aparelho de ar condicionado, sempre que houver defeito que dificulte ou impossibilite o seu funcionamento.

A quantidade de chamadas efetivamente realizadas dependerá da ocorrência de avarias que dificultem ou impossibilite o funcionamento dos aparelhos.

Os serviços serão executados nos locais aqui indicados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado seja necessário deslocá-los até a oficina da empresa prestadora dos serviços, ocasião em que será obrigatória a autorização prévia do gestor do contrato, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Câmara Municipal.

A contratada deverá, mediante solicitação da Câmara Municipal, desenvolver estudos de viabilidade,

relatórios de melhorias, lista de materiais e orçamentos.

Todos os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias.

## **8. FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS**

Para a realização dos serviços, a empresa contratada deverá utilizar suas próprias ferramentas e instrumentos adequados à realização dos mesmos. A Câmara Municipal não fornecerá qualquer ferramenta ou instrumento.

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a improvisação de ferramentas, a utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos. Cada funcionário deverá possuir suas ferramentas de uso individual, devendo realizar a troca das ferramentas danificadas sempre que necessário.

Caberá à empresa contratada a responsabilidade de guarda e conservação de todo seu ferramental e de seus instrumentos.

## **9. MATERIAIS E PEÇAS**

Será de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de peças e materiais de consumo comuns e necessários para a execução do serviço, tais como: fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás refrigerante, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases fréon, materiais e produtos de limpeza em geral, bem como de sistemas frigoríficos e desincrustante.

As peças de reposição não constantes acima, como capacitores, compressores, filtros e outros componentes serão fornecidas pela Câmara Municipal.

Sempre que for necessária a aquisição de peças ou materiais, a empresa contratada deverá apresentar relatório específico da necessidade, incluindo descrições, características técnicas, e demais informações pertinentes.

O prazo para o envio de diagnóstico à troca de peças será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas.

Todas as peças, capacitores, compressores e filtros, quando substituídos, deverão ser entregues à Câmara Municipal, após o conserto dos equipamentos.

## **10. MEDIÇÕES**

Sempre que realizar serviços de natureza preventiva ou corretiva, a empresa contratada deverá elaborar planilha ou ficha de controle, entregando cópia à Câmara Municipal, em que deverá constar:

- a) Descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, indicação do número de patrimônio, marca, modelo e número de série do aparelho reparado;
- b) Data, hora de início e término da execução dos serviços;
- c) Identificação do profissional executor;
- d) Condições dos equipamentos, inadequações encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar seu perfeito funcionamento.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, arquivo técnico onde estarão presentes todas as informações técnicas dos aparelhos, tais como relatórios, manuais etc.

Os profissionais deverão ser especializados na execução dos serviços, devendo a empresa fornecer os nomes dos técnicos responsáveis pelas manutenções, que deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação.

Eventuais atendimentos de emergência deverão ser efetuados a qualquer hora do dia ou da noite e, se for o caso, aos finais de semana, sempre a critério da Câmara Municipal.

O serviço prestado deverá respeitar a legislação vigente sobre a segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido sejam feitas pela Câmara Municipal, utilizando no local da prestação equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais instrumentos.

Todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos e instalações dos locais de prestação dos serviços serão arcadas pela empresa contratada, que será inteiramente responsável por qualquer dano em material ou equipamento do prédio, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal ou, ainda, por qualquer acidente provocado pela contratada.

Qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo fiscal do contrato deverá ser refeito, às expensas da contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Os resíduos resultantes da execução dos serviços deverão ser removidos, imediatamente, pela contratada, que deverá manter limpo o local de trabalho.

Em qualquer serviço prestado deverão ser observadas as normas reguladoras vigentes, a exemplo da NR10, NR 18, NR35; e demais parâmetros pertinentes.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O gerenciamento da contratação decorrente deste Termo de Referência caberá ao Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, o qual determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores, e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

Com fundamento no art. 67 da Lei 8.666/93, a fiscalização técnica do contrato será assistida pelo Encarregado da Divisão de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, visando dar subsídios ao Gestor do Contrato no acompanhamento da execução do objeto nos moldes contratados, na aferição da quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, de forma a subsidiar a tomada de decisão do Gestor, sempre que necessário.

A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**

Pregão Eletrônico nº 02/2021  
Processo nº 334/2021

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH-WALL E AR CONDICIONADO TIPO JANELA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Banco:

Conta Corrente:

Agência nº:

LOTE	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
Único	MENSAL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH-WALL E AR CONDICIONADO TIPO JANELA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO			

Única e exclusivamente para fins de elaboração da proposta, considerar-se-á, quando da estimativa do valor global, um período de 08 (oito) meses, de 01 de maio de 2021 a 31 de dezembro de 2021, de forma que multiplicando-se o valor mensal por 08 (oito) o licitante obterá o valor global do lote único, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação.

**DECLARAÇÕES:**

1) Declaro não possuir qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

2) Declaro, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no memorial descritivo (Anexo - I), bem como neste Edital e demais anexos.

3) Declaro que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e lucro.

4) Declaro que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do disposto no Decreto nº 235, de 15 de agosto de 2017 (D.O.M. de 17 de agosto de 2017).

5) Declaro que, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, e para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ou, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**OBSERVAÇÕES:**

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser executados no município de Ribeirão Preto, no prédio sede da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, localizado na Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200 – Centro, e também, na Torre de Transmissão da TV Câmara, localizada na Rua Paraná, 1822 - Ipiranga.

**O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.

Local e data Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF).

**ANEXO III**  
**MINUTA CONTRATUAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021 – PROCESSO Nº 334/2021 – CONTRATO Nº .....**

CONTRATO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.217.383/0001-43, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente ....., e de outro lado a empresa ....., com sede em ....., Estado de ....., na Rua ....., nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. ...., portador do RG nº ..... e CPF nº ....., na modalidade de pregão eletrônico nº 02/2021, autuado no processo administrativo nº 334/2021, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT HIGH-WALL E AR CONDICIONADO TIPO JANELA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

**2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Indireta. A execução do objeto descrito na cláusula anterior ficará sob a responsabilidade do Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, localizada na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto/SP.

**3 - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

3.1 - O presente contrato vincula-se ao edital de licitação em questão, bem como as condições do respectivo certame licitatório, a proposta da CONTRATADA datada de ....., e a ata da sessão do pregão eletrônico nº 02/2021, como se aqui estivessem expressamente registrados.

**4 - DO PREÇO**

4.1 - Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal de R\$ ..... (.....) e valor global para ..... (.....) meses de R\$ ..... (.....).

**4.2 - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

4.2.1 - As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da CONTRATANTE.

4.2.2 - As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

**4.3 - CRITÉRIO DE REAJUSTE DO CONTRATO**

4.3.1 - Para fins de aplicação de reajuste contratual adotar-se-á dentre os indicadores de preço aquele que apresentar a menor variação percentual e desde que decorridos doze meses da assinatura do contrato.

4.3.2 - A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como

referência a data da assinatura do contrato.

## **5 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além das obrigações, deveres e responsabilidades estabelecidas no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

5.1 - Elaborar e apresentar à Coordenadoria Administrativa, conforme o Memorial Descritivo - Anexo I do edital:

5.1.1 - Relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços;

5.1.2 - Relatório de vistoria inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, em até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura deste contrato;

5.1.3 - Plano de trabalho detalhado que envolva todos os serviços a serem executados e sua periodicidade, em até 15 (quinze) dias contados da data da assinatura deste contrato;

5.1.4 - Relatório de vistoria final de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no término deste contrato.

5.2 - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, bem como pelo fornecimento dos materiais, nas condições previstas no edital e legislação vigente.

5.3 - Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

5.4 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual - EPI's.

5.5 - Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

5.6 - Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

5.7 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

5.9 - Fornecer toda a mão de obra necessária para desempenho dos serviços.

5.10 - Manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

5.11 - Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

5.12 - Assumir a responsabilidade e adotar as medidas necessárias por meio de seus empregados, para atendimento de acidentados ou vítimas de mal súbito.

5.13 - Atender de imediato as solicitações da Coordenadoria Administrativa quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.14 - Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo (Anexo I do Edital), e serão recebidos e acompanhados pelo Gestor do Contratos, após a autorização para início dos serviços, pela Coordenadoria Administrativa.

5.15 - Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do disposto no Decreto nº 235, de 15 de agosto de 2017 (D.O.M. de 17 de agosto de 2017).

## **6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

6.1 - A contratante poderá solicitar substituição de qualquer prestador de serviço independentemente de apresentar motivação para tanto.

6.2 - A contratante não liberará o pagamento da fatura do mês enquanto não forem apresentados os comprovantes elencados neste contrato.

6.3 - A contratante notificará por escrito a contratada de toda ocorrência e imperfeição percebida na prestação de serviço, fixando prazo para sua correção.

6.4 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Coordenador Administrativo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

## **7 - GARANTIAS CONTRATUAIS**

7.1 - Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo, equivalente ao montante de R\$..... (.....).

7.2 - A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à CONTRATADA optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela CONTRATANTE.

7.3 - A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em reais.

7.4 - A garantia, se prestada em dinheiro, quando da sua devolução, será corrigida monetariamente.

7.5 - Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

7.6 - A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo para a sua devolução, mencionado nesta cláusula.

7.7 - Em caso de aditamento do contrato, que implique na sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento,

a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

7.8 - Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, este deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês em que ocorrer a aplicação do reajuste.

## **8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas **mensais, até 31 de dezembro de 2021, de acordo com os serviços prestados**, devendo a Contratada apresentar a respectiva **nota fiscal eletrônica e/ou fatura** que, devidamente comprovada, atestada (aceite) e somente após autorizado o pagamento pela Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, será paga pela CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.1 - Conforme o protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto microempreendedor individual – MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

8.1.2 - Em caso de devolução da nota fiscal eletrônica/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

8.2 - Da nota fiscal eletrônica e/ou fatura deverá(ão) constar o(s) seguinte(s) dado(s):

8.2.1 - período da prestação dos serviços (de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_), nome comercial, preço mensal (correspondente ao período) e descrição detalhada do serviços na forma como foi apresentado na proposta.

8.3 - O pagamento da primeira parcela e das subseqüentes ficará condicionado à apresentação à Câmara Municipal de Ribeirão Preto do objeto desta licitação, quando for o caso, dos documentos a seguir mencionados:

- a) apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
- b) apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado.

8.4 - O pagamento do preço pactuado dar-se-á mediante depósito bancário na conta corrente indicada pelo licitante vencedor, ou via fatura.

8.5 - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, relativos ao presente contrato, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, desde o início até seu término, bem como, os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

8.6 - Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

8.7 - A inadimplência da CONTRATADA não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

## **9 - DOS PRAZOS**

9.1 - O prazo deste contrato será até **31 de dezembro de 2021**, com vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE.

9.2 - As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

9.3 - A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

## **10 - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato estará a cargo do Gestor de Contratos, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seus funcionários ou prepostos.

## **11 - DAS SANÇÕES**

11.1 - A CONTRATADA, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela CONTRATANTE e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/02, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;

c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos, com base no artigo 87, Inciso III, da Lei nº 8.666/93;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, com base no artigo 87, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

11.3 - As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à contratada.

11.4 - Sem prejuízo das penalidades previstas no item 17 do Edital e seus subitens, a empresa poderá ficar sujeita a registro no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, além de sujeitar a empresa às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

## **12 - DA ALTERAÇÃO**

12.1 - O presente contrato poderá ser modificado em conformidade com os ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tendo a CONTRATADA a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais,

os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

### **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na cláusula anterior e das demais consequências previstas em lei, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, independentemente de notificação prévia, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato, as demais hipóteses previstas no art. 78 e incisos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela CONTRATADA.

### **14 - DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 - A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcial, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

### **15 - DO SUPORTE FINANCEIRO**

15.1 - As despesas do presente contrato são oriundas de recursos próprios da CONTRATANTE, por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

### **16 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

16.1 - O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas posteriores alterações, e o Decreto Municipal nº. 14, de 15 de janeiro de 2003.

### **17 - DO FORO**

17.1 - As partes CONTRATANTES elegem o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, assinam este termo em 03 (três) vias de igual teor e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, e abaixo assinam.

Ribeirão Preto, ..... de ..... de 2021

.....  
PRESIDENTE

.....  
(Representada por .....)  
CONTRATADA

Fiscal do contrato pela contratante: \_\_\_\_\_

Gestor de Contratos

Fiscal do contrato pela contratada: \_\_\_\_\_

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**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 nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do procedimento licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO nº 02/2021, realizado pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

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 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: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO VI

### ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

## **ANEXO VII**

### **ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	___/___/___
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

\* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.