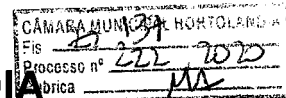




CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



ESTADO DE SÃO PAULO

1

EDITAL
CARTA CONVITE Nº 001/2020

OBJETO:

“Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizador evaporativo, incluindo materiais de consumo, reposição e equipamentos necessários à realização dos serviços, **sem fornecimento de peças**, utilizando Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para Câmara Municipal de Hortolândia”.

INTERESSADO: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

MODALIDADE: Carta Convite n.º 01/2020

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireto

LICITAÇÃO TIPO: Menor preço global

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal 8.666/93, e suas alterações - Lei Federal 8.883/94.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: CMH 222/2020

DATA DE ABERTURA DO CERTAME: Dia 07 de outubro de 2020, às 9h30m.

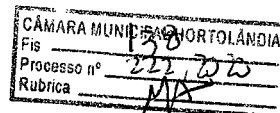
DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até dia 07 de outubro de 2020, às 9h30m.

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Hortolândia faz saber pelo presente EDITAL que, de acordo com as disposições da Lei 8.666/93, encontra-se aberta a Licitação na modalidade **CARTA CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizador evaporativo, incluindo materiais de consumo, reposição e equipamentos necessários à realização dos serviços, **sem fornecimento de peças**, utilizando Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para Câmara Municipal de Hortolândia, conforme especificações descritas no Termo de Referência anexo I deste edital.

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO** e as **PROPOSTAS** deverão ser **entregues** no Protocolo da Câmara Municipal de Hortolândia localizado no segundo pavimento, situado na Rua Joseph Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia,



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



ESTADO DE SÃO PAULO

2

SP, de segunda à sexta-feira, nos horários de 9h às 11h e 12h às 15h, até o dia **07/10/2020 às 9h30m..**

No Plenário Geraldo Costa Camargo localizado na Câmara Municipal de Hortolândia, no dia 07/10/2020, às 9h30m, terá início a Sessão Pública de abertura dos envelopes.

SUMÁRIO DO EDITAL

- CAPÍTULO 1 - DO OBJETO
- CAPÍTULO 2 – DA PARTICIPAÇÃO
- CAPÍTULO 3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- CAPÍTULO 4 – DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS
- CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA COMERCIAL
- CAPÍTULO 6 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- CAPÍTULO 7 - DA ADJUDICAÇÃO, DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS
- CAPÍTULO 8 - DAS PENALIDADES
- CAPÍTULO 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS – integrante do presente edital:

ANEXO I –TERMO DE REFERENCIA - Especificações do objeto

ANEXO II – Modelo de proposta comercial

ANEXO III – Modelo de declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854 (deverá ser juntado envelope nº “01” da documentação)

ANEXO IV – Modelo de credenciamento de representante (se for o caso)

ANEXO V – Modelo de desistência de Recurso (se for o caso, juntar ao envelope 1)

ANEXO VI – Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso, juntar ao envelope 1).

ANEXO VII - Declaração de acompanhamento dos serviços por profissional – (deverá ser juntado envelope nº “01”)

ANEXO VIII – Certificado de Realização de Visita Técnica (emitido pela Unidade Compradora)

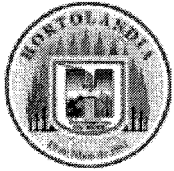
ANEXO IX – Declaração de opção por NÃO realizar a visita técnica (elaborado pelo licitante)

ANEXO X - Minuta de Contrato

ANEXO XI - Termo de Ciência e Notificação

CAPÍTULO 1 - DO OBJETO

Esta Licitação na modalidade CARTA CONVITE tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizador evaporativo, incluindo materiais de consumo, reposição e equipamentos



necessários à realização dos serviços, sem fornecimento de peças, utilizando Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para Câmara Municipal de Hortolândia, conforme especificações do Termo de Referência localizado no anexo I, deste edital.

CAPÍTULO 2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências contidas neste edital e seus anexos, bem como no Termo de Referência. CONVIDADAS, inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Hortolândia, bem como as demais cadastradas na Câmara Municipal ou da Prefeitura Municipal de Hortolândia que, embora NÃO CONVIDADAS manifestem seu interesse em participar do certame, em até 24 horas, antes do prazo marcado para recebimento das propostas, não sendo admitidos consórcios ou empresas consideradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Municipal, Estadual ou Federal.

2.2 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, das 9 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas, em dias úteis (segunda a sexta-feira) e no prazo de até 24h antes do início da sessão de abertura dos envelopes.

2.3 A visita técnica de que trata o item 2.2 deverá ser agendada previamente no Núcleo de Manutenção e Patrimônio, pelo telefone (19) 3897 9900, ramal 275 ou 316.

2.4 A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

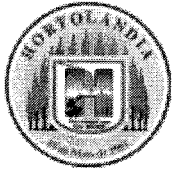
2.5 Na visita técnica todas as exigências deverão ser analisadas além de todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

2.6 No ato da visita Técnica o proponente receberá o “Certificado de Visita Técnica”, conforme anexo VII deste edital, que deverá ser apresentado na data da sessão de licitação. Caso a empresa opte pela não realização de previa visita técnica, deverá apresentar declaração conforme anexo VIII deste edital, na data da sessão de licitação.

CAPÍTULO 3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3- A empresa deverá apresentar certidão de registro ou inscrição junto ao CREA do responsável técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovação do registro do responsável técnico, também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste o nome do responsável técnico.

MA



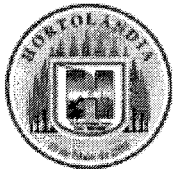
- 3.1-** A qualificação referida no item acima, deverá ser emitida em nome do profissional ou profissionais da execução dos serviços, na condição de responsável técnico, diretor ou sócio, na data da abertura da presente licitação conforme Anexo VII deste edital.
- 3.2 -** No caso de substituição do responsável técnico, a empresa deverá comunicar imediatamente a Câmara Municipal de Hortolândia, permanecendo o responsável técnico anterior responsável até que seja efetivada a substituição.
- 3.3 -** A inscrição junto ao CREA refere-se ao grupo de engenharia nas modalidades: civil; eletricitista; mecânica e metalúrgica, nos níveis de graduação ou tecnólogo.
- 3.4-** O participante deverá comprovar a aptidão para desempenho da atividade pertinente ou compatível com o objeto da licitação, em características e quantidades similares ao licitado, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.
- 3.5 -** Entende-se por pertinentes e compatíveis o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto que a licitante pretende fornecer - contrato com objeto compatível com objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos - respeitando o limite/percentual estatuído na Súmula 24 do E.TCE/SP.
- 3.6 -** Os atestados solicitados neste Capítulo deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com identificação clara do signatário, e deverão ser incluídos no envelope nº1 - habilitação.

CAPÍTULO 4 – DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS

4.1 A documentação exigida para habilitação deverá ser protocolada na Câmara Municipal de Hortolândia, Rua Joseph Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, de segunda à sexta-feira, nos horários de 9h às 11h e 12h às 15h, até o **dia 07/10/2020 às 9h30m**, sendo endereçado à Comissão Permanente de Licitação e em envelope fechado (**colado ou lacrado**), subscrito:

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
Comissão Permanente de Licitação
CONVITE Nº. 01 /2020
ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO
EMPRESA LICITANTE:

- 4.2** A documentação apresentada em única via integrará os autos do Processo e, salvo disposição do presente Edital, não será devolvida aos Licitantes.
- 4.3** Toda documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, apresentada em cópia autenticada em cartório, folha a folha e numeradas, podendo ainda a autenticidade se dar por meio de declaração de servidor da Câmara a serviço do protocolo ou ainda, por membro(s) da Comissão de Licitação, neste caso, no momento da abertura do correspondente envelope, sempre mediante vistas e comparação com o documento original.
- 4.4** O **envelope Nº 01** – Documentação – deverá conter os seguintes documentos:



4.4.1 – REGISTRO CADASTRAL

4.4.1.1 No caso de Empresa não convidada, CERTIFICADO de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura ou Câmara Municipal de Hortolândia.

4.4.2 – REGULARIDADE JURÍDICA

4.4.2.1 Ato constitutivo: estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e posteriores alterações.

4.4.2.2 Em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações – documentos de eleição de seus administradores, e alterações contratuais do quadro social.

4.4.2.3 No caso de sociedades civis - Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.4.2.4 Se Empresa Individual – Registro Comercial.

4.4.3 – REGULARIDADE FISCAL

4.4.3.1 Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

4.4.3.2 Certidão Negativa de Débito expedida pelo órgão arrecadador do INSS - CND;

4.4.3.3 Prova de Inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

4.4.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa.

4.4.3.5- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9854 de 27 de Outubro de 1999.

4.4.3.6 - Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA do responsável técnico. (Observação ao Capítulo 3, deste Edital)

4.5 Aplica-se às exigências do presente certame as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, em especial o artigo 42 e ss.

4.6 Não será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos neste Convite.

4.7 A inabilitação do licitante nesta fase do certame importa na perda do direito de participar das fases subsequentes.

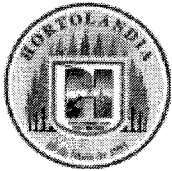
4.8 Será devolvido, ainda fechado, lacrado e rubricado, o Envelope nº 2 –PROPOSTA COMERCIAL – do licitante inabilitado. Se o licitante estiver presente, será entregue o envelope no ato da inabilitação. Caso esteja ausente durante o andamento do processo, o envelope será remetido através de correspondência relatando o fato. Constado em Ata.

4.9 Após a fase de habilitação, não caberá desistência da proposta.

4.10 Imediatamente após a proclamação dos habilitados e eventuais inabilitados poderá ocorrer a renúncia expressa, mesmo que por meio de registro em Ata, de eventuais recursos por parte dos licitantes credenciados, sendo esta condição para prosseguimento do certame na mesma sessão.

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 – O Envelope contendo a PROPOSTA COMERCIAL deverá ser protocolado na Câmara Municipal de Hortolândia, Rua Joseph Julien Burlandy, nº 250, Parque Gabriel, Hortolândia/SP, (no mesmo momento que for protocolado o Envelope nº 1-Documentação),



sendo endereçado à Comissão Permanente de Licitação e em envelope fechado (**colado ou lacrado**), subscrito:

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
Comissão Permanente de Licitação
CONVITE Nº 01/2020
“ENVELOPE 02” – PROPOSTA COMERCIAL
EMPRESA LICITANTE: (nome da proponente)

5.2 – O envelope Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL com o conteúdo, apresentado em 01 (uma) via em papel timbrado do licitante, deverá conter assinatura ou rubrica do proponente identificada através de carimbo, datilografia ou digitação, sem rasuras ou emendas, e ainda:

5.2.1 – A Proposta deverá seguir o modelo do Anexo II deste edital a fim de garantir a padronização e atendimento do objeto licitado.

5.2.2 – Se a Proposta for assinada por procurador, deverá ser juntada a procuração com poderes específicos;

5.2.3 – A proposta deverá conter a descrição do objeto da licitação, seguida do **valor da oferta**, em numeral e por extenso, em moeda corrente do país;

5.3 - Declaração de prazo de validade da Proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

5.4 - Declaração de que no preço cotado já se incluem todos os tributos, bem como outros serviços e despesas de qualquer natureza (como seguros, fretes, etc), incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto da licitação;

5.5 Forma de pagamento, vedada a condição à vista: mínimo de 05 (cinco) e não superior a 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e efetivo recebimento do objeto licitado;

5.6 O nome da pessoa com poderes para firmar contrato com a Câmara Municipal de Hortolândia (nome, qualificação, endereço, RG e CPF),

5.7 Assinatura ou rubrica do proponente identificada através de carimbo, datilografia ou digitação, sem rasuras ou emendas.

5.8 – O licitante não poderá apresentar mais de uma proposta;

5.9 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências desta Carta Convite, bem como as que apresentarem:

5.9.1 Preços iguais a zero ou comprovadamente inexequíveis;

5.9.2 Preços acima do praticado no mercado;

5.9.3 Ofertas e vantagens baseadas nas propostas de outros licitantes;

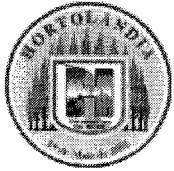
5.9.4 Proposta alternativa;

5.9.5 Preços reajustáveis, salvo nas situações excepcionais previstas na Lei, e apenas visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre as partes;

5.9.6 Preços cotados em qualquer padrão monetário diferente do nacional.

5.10 As Propostas, após vistas por todos, para conhecimento, serão rubricadas pelos membros da Comissão e proponentes credenciados.

5.11 Poderão, a critério da Comissão, serem relevados erros ou omissões formais que não resultem em prejuízos para o julgamento da Proposta.



CAPÍTULO 6 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Abertas e analisadas todas as propostas comerciais apresentadas, será considerado vencedor do certame o licitante que ofertar a proposta mais vantajosa à Administração, sendo assim entendida aquela(s) que, satisfazendo a todas as exigências do presente Edital, apresentar(em) o **menor preço global**.

CAPÍTULO 7 - DA ADJUDICAÇÃO, DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 – Após adjudicação e homologação do certame pelo Presidente da Câmara, será o licitante vencedor convocado, no prazo de 5 (cinco) dias, para assinatura de contrato e recebimento da correspondente Nota de Empenho;

7.2 O bem ora licitado deverá ser entregue/executado em tempo hábil para as finalidades a que se destinarem, mediante confirmação de recebimento e/ou execução, na sede da Câmara Municipal de Hortolândia, sito à Rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº 250, (Antiga Rua 02) Parque Gabriel, Hortolândia, SP;

7.3 O pagamento será realizado de forma fracionada, com fechamento mensal, em até 05 (cinco) dias e de acordo com a apresentação da requisição ou ordem de serviço devidamente autorizada pelo responsável do Núcleo de Patrimônio e Manutenção, acompanhada do devido atestado de cumprimento das condições exigidas neste Convite;

7.4 Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundo de dotação orçamentária do Poder legislativo sob nº 3.3.90-39 (outros serviços de terceiros).

CAPÍTULO 8 - DAS PENALIDADES

8.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se o mesmo, separada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

8.2 Convocação de outro licitante remanescente, se houver, na ordem de classificação para execução(ões) do(s) objeto(s) desse certame, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo inadimplente, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou;

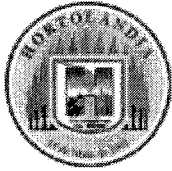
8.3 O atraso injustificado, na execução(ões) do(s) objeto(s) licitado(s), sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 77 e 78, ambos constantes na Lei Federal 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, sujeitará o Proponente vencedor às seguintes penalidades:

8.3.1 ADVERTÊNCIA – no caso de infração leve, a critério da Administração;

8.3.2 após o quinto dia da advertência, multa correspondente a 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso no atendimento dos prazos estabelecidos, até o limite de 15% (quinze por cento);

8.3.3 Após o décimo dia da advertência, multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado;

MA



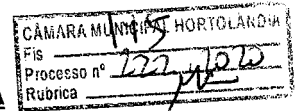
- 8.3.4** após o vigésimo dia da advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 8.3.5** Atraso superior a 30 (trinta) dias, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- 8.3.6** Toda multa aplicada, terá seu valor descontado dos pagamentos a serem realizados pela Câmara Municipal de Hortolândia ou, ainda, judicialmente, se for necessário, tudo a exclusivo critério do Contratante.

CAPÍTULO 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1** A documentação e as propostas deverão ser entregues em envelopes devidamente lacrados e não violados, via Protocolo na Câmara Municipal, no(s) prazo(s) especificado(s) no presente Edital, sendo que para quaisquer manifestações em sessão(ões) afins, o representante deverá estar munido de comprovante de que é representante legal da empresa interessada, mesmo que por meio de credenciamento e/ou procuração pertinente;
- 9.2** Não constituirá causa de desclassificação e/ou inabilitação do Licitante a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação, a critério da COPEL;
- 9.3** Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas de ampliação sobre a proposta de maior oferta de preço;
- 9.4** Será proclamada vencedora a proposta mais vantajosa para esta administração, cuja adjudicação contemplará a licitante que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do presente Edital;
- 9.5** Verificada absoluta igualdade entre duas propostas de menor preço global, a licitação será decidida por sorteio, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º, da Lei nº 8.666/93;
- 9.6** – Aplica-se às propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial do artigo 44 em diante;
- 9.7** A Licitante vencedora ficará obrigada a cumprir o objeto descrito neste Edital, no preço e prazo ajustados, para a qual tenha sido considerada vencedora, conforme discriminado no Edital;
- 9.8** A Empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte cinco por cento) do valor total ora licitado, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;
- 9.9** A Câmara Municipal de Hortolândia reserva o direito de anular a presente Licitação a qualquer tempo, uma vez constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciado notória relevância e interesse público, sem que caiba aos Licitantes qualquer reclamação, recurso ou indenização;
- 9.10** O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudicação até 60 (sessenta) dias contados da data inicialmente prevista para a abertura das Propostas;
- 9.11** Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei nº 8.666/ 93 e alterações posteriores;
- 9.12** Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação, no período das 8 às 12h e das 14 às 17h, de segunda à sexta-feira, na sede da



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



ESTADO DE SÃO PAULO

9

Câmara Municipal de Hortolândia, ou por meio do telefone: (19) 3897-9900 ramais. 225, 285, 312 e 338 ou pelo email: licitacao@cmh.sp.gov.br

9.13 A Comissão de Julgamento ou servidor designado para julgar, após ter proferida a classificação da(s) proponente(s) deverá encaminhar o presente procedimento licitatório para a homologação e adjudicação do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Hortolândia, conforme artigo 43, inciso VI, da Lei Federal de nº 8.666/93 e suas alterações;

9.14 À Comissão é facultado em qualquer fase, suspender o presente procedimento licitatório para análise minuciosa dos documentos e propostas apresentados, bem como efetuar diligências, caso entenda necessário para fins de esclarecimentos ou complementação de instrução no processo;

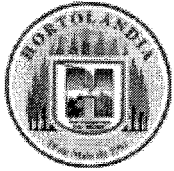
9.15 Ao final de cada reunião será lavrada a ata respectiva, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

9.16 A presente Licitação, seu processamento, julgamento e demais procedimentos administrativos reger-se-ão pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e pelos termos do presente Edital;

9.17 O presente Edital será afixado no **Quadro de Editais** da Câmara Municipal de Hortolândia, estando também à disposição dos interessados no Site da Câmara – www.cmh.sp.gov.br ou junto à Comissão de Licitação, no endereço supra mencionado.

Hortolândia, 18 de setembro de 2020.


Maria Helena Pedroso Souto
Presidente da Comissão de Licitações



ANEXO I
Convite 01/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

1.1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizador evaporativo, incluindo materiais de consumo, reposição e equipamentos necessários à realização dos serviços, sem fornecimento de peças, utilizando Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para Câmara Municipal de Hortolândia.

1.2. DA JUSTIFICATIVA

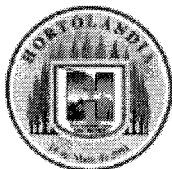
Considerando que o término do contrato com a atual Empresa prestadora dos serviços ocorre em novembro deste ano, tendo completado o período total de 60 (sessenta) meses de contratação, é imprescindível nova contratação visando dar continuidade a execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizador evaporativo.

A contratação de serviços especializados têm por finalidade manter em pleno funcionamento os equipamentos de ar condicionado e de climatizador evaporativo da Câmara Municipal de Hortolândia, bem como garantir o atendimento às exigências legais, mantendo a boa qualidade do ar e o conforto térmico dos ambientes de trabalho. As atividades de manutenção preventiva e corretiva são imprescindíveis para garantir a salubridade dos ambientes de trabalho e do Plenário "Geraldo Costa Camargo", que é utilizado na realização das Sessões, audiências públicas e eventos, assim como a conservação da vida útil dos equipamentos e a preservação do patrimônio público.

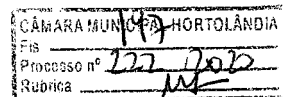
2. DA LOCALIZAÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS QUIPAMENTOS

2.1. Os aparelhos de ar condicionado e de climatizador evaporativo que serão submetidos à prestação dos serviços objeto da licitação estão listados abaixo:

ITEM	QTD.	UND.	DESCRIPTIVO
1	1	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, SPRINGER, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 9.000 BTU, CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
2	1	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, YORK, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 9.000 BTU, CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



ESTADO DE SÃO PAULO

11

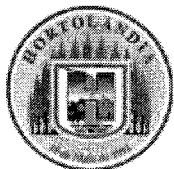
3	40	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, SPRINGER , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 12.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
4	4	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, KOMEKO , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 12.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
5	1	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, ELGIN , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 12.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
6	10	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, PHILCO , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 12.000 BTU , INVERTER , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
7	1	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, KOMEKO , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 18.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
8	2	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, SPRINGER , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 18.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
9	3	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, FUJITSU , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 18.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
10	1	PC	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, PHILCO , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 24.000 BTU , INVERTER , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
11	7	PC	AR CONDICIONADO TIPO PISO TETO, CARRIER , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 30.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
12	2	PC	AR CONDICIONADO TIPO PISO TETO, FUJITSU , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 30.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
13	1	PC	AR CONDICIONADO TIPO PISO TETO, LG , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 36.000 BTU , INVERTER , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
14	6	PC	AR CONDICIONADO TIPO PISO TETO, CARRIER , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 48.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
15	2	PC	AR CONDICIONADO TIPO PISO TETO, CARRIER , CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO 60.000 BTU , CICLO FRIO. TENSÃO:220V MONOFÁSICO.
16	3	PC	CLIMATIZADOR EVAPORATIVO EBV 50ABS VAZÃO DE 50.000m ³ – ALCANCE (Flecha) 35m (1,5m/s) POTÊNCIA ELÉTRICA NOMINAL 1.680W – CONSUMO MÉDIA DE ÁGUA 251/hxC° – PRESSÃO SONORA 71dB(a) – MASSA S/ ÁGUA 133KG – MASSA EM OPERAÇÃO 185 KG – ABERTURA NA PAREDE 125x125 cm – ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 220V

TOTAL : 85 EQUIPAMENTOS

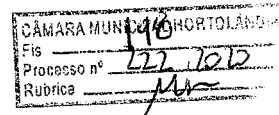
82 APARELHOS DE AR CONDICIONADO

3 CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS

MA



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

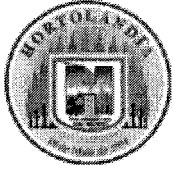


ESTADO DE SÃO PAULO

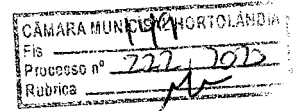
12

AR CONDICIONADO POR DEPARTAMENTO			
DEPARTAMENTO	MARCA	BTU	QUANTIDADE
DIVISÃO DE SUP. ADM.	YORK	9000	1
SECRETARIA	SPRINGER	9000	1
CONTROLADORIA	PHILCO	12000	1
COORD. SERVIÇOS GERAIS	KOMECO	12000	1
GABINETE 01	SPRINGER	12000	2
GABINETE 02	SPRINGER	12000	1
	KOMECO	12000	1
GABINETE 03	SPRINGER	12000	2
GABINETE 04	SPRINGER	12000	1
	KOMECO	12000	1
GABINETE 05	SPRINGER	12000	2
GABINETE 06	SPRINGER	12000	2
GABINETE 07	ELGIN	12000	1
	PHILCO	12000	1
GABINETE 08	KOMECO	12000	1
	SPRINGER	12000	1
GABINETE 09	SPRINGER	12000	2
GABINETE 10	SPRINGER	12000	2
GABINETE 11	SPRINGER	12000	2
GABINETE 12	SPRINGER	12000	2
GABINETE 13	SPRINGER	12000	2
GABINETE 14	SPRINGER	12000	2
GABINETE 15	SPRINGER	12000	2
GABINETE 16	SPRINGER	12000	1
	PHILCO	12000	1
GABINETE 17	SPRINGER	12000	2
GABINETE 18	SPRINGER	12000	2
JURIDICO	SPRINGER	12000	3
RECEPÇÃO JURÍDICO	PHILCO	12000	1
PABX	SPRINGER	12000	1
PRESIDÊNCIA RECEPÇÃO	SPRINGER	12000	1
PRESIDÊNCIA VICENTE	SPRINGER	12000	1
PROTOCOLO	SPRINGER	12000	1
SALA SECRETÁRIO GERAL	SPRINGER	12000	1
IMPrensa	SPRINGER	12000	1
DIRETOR ADM.	PHILCO	12000	1
DIRETOR FINANCEIRO	PHILCO	12000	1
COMPRAS	PHILCO	12000	1
REPROGRAFIA	SPRINGER	12000	1
SONOPLASTIA	PHILCO	12000	1
CHEFE TRANSPORTE	PHILCO	12000	1

MA



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



ESTADO DE SÃO PAULO

13

DIVISÃO DE RH	PHILCO	12000	1
0			
VIGIAS	KOMEÇO	18000	1
PRESIDÊNCIA	SPRINGER	18000	2
ADMINISTRATIVO	FUJITSU	18000	1
TRANSPORTE	FUJITSU	18000	1
ALMOXARIFADO	FUJITSU	18000	1
PRESIDÊNCIA			
PRESIDÊNCIA	PHILCO	24000	1
COMUNICAÇÃO			
COMUNICAÇÃO	CARRIER	30000	1
REFEITÓRIO	CARRIER	30000	2
ADMINISTRATIVO	CARRIER	30000	1
ANALISTAS	CARRIER	30000	1
FINANCEIRO	CARRIER	30000	1
PATRIMÔNIO	FUJITSU	30000	1
SECRETARIA	CARRIER	30000	1
SALA REUNIÃO COMISSÃO	FUJITSU	30000	1
TI			
TI	LG	36000	1
GABINETE 19			
GABINETE 19	CARRIER	48000	1
TI CENTRAL	CARRIER	48000	2
SALA VEREADORES	CARRIER	48000	1
PLENÁRIO	CARRIER	48000	2
PLENÁRIO			
PLENÁRIO	CARRIER	60000	2

2.2. As evaporadoras estão instaladas em parede de alvenaria em vários níveis, tendo a altura máxima de aproximadamente 3 metros do piso.

2.3. As condensadoras estão instaladas no telhado do prédio e em suporte metálico em vários níveis, tendo a altura máxima de aproximadamente 7 metros do piso conforme fotos em anexo.

ALTURA	Quantidade de Equipamentos
1 metro do piso	9
3 metros	1
5 metros	1
7 metros	2
Telhado do prédio	72

2.4. Caso o número de aparelhos 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.

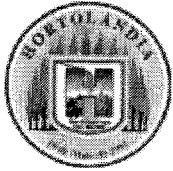
MA



- 2.5.** As previsões a seguir descritas neste termo de referência referentes aos aparelhos de ar condicionado aplicam-se aos climatizadores evaporativos, sendo estes compatíveis ou com os ajustes necessários.
- 2.6.** Os serviços contratados serão executados no prédio da Câmara Municipal de Hortolândia, situado a Rua Joseph Paul Julien Burlandy, 250 – Pq. Gabriel - e deverão atender aos requisitos constantes deste Termo de Referência.
- 2.7.** A edificação onde os equipamentos estão instalados apresenta as seguintes características:
- 2.7.1.** Total de Construção: 6.137,59 m²
- 2.7.1.1** É composta de 03 pavimentos:
- a) construção pavimento inferior - 1.496,34 m²
 - b) construção pavimento térreo – 3.239,11 m²
 - c) construção pavimento superior – 1.402,14 m²
- 2.7.2** Terreno 33.642,47 m²
- a) área livre: 30.186,12 m²
 - b) área ocupada 3.456,35 m²

3. DA VISITA TÉCNICA

- 3.1.** Os interessados em participar desta licitação **deverão** vistoriar os locais onde estão instalados os aparelhos, a fim de conhecerem as condições físicas e peculiares dos mesmos, conforme exigido em item específico do edital.
- 3.2.** Para melhor elaboração de suas propostas, as empresas deverão analisar todas as exigências, sendo recomendado a realização de uma visita ou vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 3.3.** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- 3.4.** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por telefone (19) 3897 99 00 ramal 275 ou 316 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública, no período das 08h às 11h e das 13h às 16hs.
- 3.5.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.
- 3.6.** Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente os serviços discriminados no presente Termo de Referência.
- 3.7.** O proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.



- 3.8.** Para participar da licitação a proponente deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante no Edital de Licitação ou se que optar pela não realização da visita técnica deverá firmar “declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria”, conforme modelo constante no Edital de Licitação.

4. DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

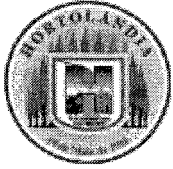
- 4.1.** A metodologia de execução dos serviços preventivos seguirá o Plano de Manutenção, Operação e Controle elaborado pela Contratada.
- 4.2** Qualquer alteração no PMOC deverá ser submetida à Contratante para aprovação.
- 4.3** O Plano de Manutenção, Operação e Controle deverá conter, no mínimo, os itens enumerados no Item 6 do presente Termo, devendo ser elaborado e atualizado conforme legislação vigente.
- 4.4** O prazo para elaboração do PMOC será de até 10 dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.
- 4.5** Caso o PMOC seja reprovado a CONTRATADA terá o prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis para a realização das correções e reapresentação ao Gestor de Contratos.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. REALIZAR IMEDIATAMENTE APÓS ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**, manutenção preventiva e corretiva, se necessário, 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;

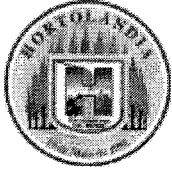
5.1.1. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como atender as normas, serviços, procedimentos e exigências vigentes referentes à manutenção dos aparelhos e qualidade do ar, em especial a Portaria nº 3.523/98 – Ministério da Saúde, 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;

- 5.2.** Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma visível o crachá da empresa;
- 5.3.** Os técnicos deverão ter experiência em refrigeração, sendo que a efetiva comprovação poderá ser exigida durante o processo de licitação para cumprimento de diligência ou, durante a execução do contrato, através do setor responsável pela fiscalização.
- 5.4. 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.



- 5.5.** O acompanhamento e fiscalização dos serviços serão feitos pelo responsável do Núcleo de Manutenção e Patrimônio da Câmara Municipal de Hortolândia.
- 5.6.** A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatório técnico circunstancia do, 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.
- 5.7.** A Contratada deverá, também, manter um serviço de plantão dotado de comunicação exclusiva para atendimento às chamadas de emergência.
- 5.8.** Os serviços serão executados no horário das 08:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência da Câmara Municipal e, em caráter eventual, quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.
- 5.9.** A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a Câmara Municipal, de todo o material de consumo, instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.
- 5.10.** 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 ou no Livro de Ocorrências. 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.
- 5.11.** A Contratada deverá disponibilizar arquivo (PMOC) contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 5.11.1.** Modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
 - 5.11.2.** Número de patrimônio e número de série;
 - 5.11.3.** Localização;
 - 5.11.4.** Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
 - 5.11.5.** Identificação do funcionário responsável pela manutenção;
 - 5.11.6.** Informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.
- 5.12.** 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 Contratante em momento oportuno.
- 5.13.** A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene todos os locais 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.
- 5.14.** A Contratada deverá zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.
- 5.15.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como os materiais empregados devem atender rigorosamente às exigências do Ministério da Saúde, da ANVISA – Agência

MA



Nacional de Vigilância Sanitária, e dos demais órgãos públicos que estabelecem as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, em especial:

- a) Às recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- b) À NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitário;
- c) À NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;
- d) À NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - Manutenção programada;
- e) À NBR 15.848 - Sistemas de ar-condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
- f) Às normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e do Ministério da Saúde;
- g) Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- h) Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- i) Às disposições legais pertinentes;
- j) Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- k) Às normas técnicas específicas, se houver;
- l) À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- m) À NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- n) À NR-35: Trabalho em altura;
- o) À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);
- p) À Portaria n.º 3.523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde;
- q) À Lei 13.589/2018;
- r) À Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 – ANVISA.

5.16. Os procedimentos de manutenção deverão observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial as disposições dos artigos 5º e 6º, descritas a seguir:

- a) Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
- b) Utilizar, na limpeza dos componentes dos equipamentos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- c) Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
- d) Remover as partículas sólidas, retiradas dos equipamentos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
- e) Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
- f) Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados.

5.17. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a Contratada deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos de ar condicionado.

MA

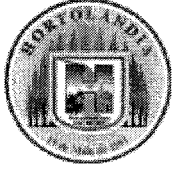


- 5.18.** A Contratada deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução. A Contratada deverá possuir todas as ferramentas e instrumentos necessários para cumprimento das obrigações contratuais. A Contratante não fornecerá nenhum tipo de ferramenta ou equipamento necessário à execução dos serviços.
- 5.19.** Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas e utilização de ferramentas inadequadas ou utilização de instrumentos que não tenham sido aferidos. Caberá à Contratada a responsabilidade de guarda e conservação de seu ferramental e instrumentos.
- 5.20.** Se, para viabilizar seus trabalhos, a Contratada necessitar elaborar pareceres e desenhos técnicos de execução, deverá fazê-los às suas expensas exclusivas e submetê-los à aprovação do Gestor de Contratos.
- 5.21.** Os desenhos técnicos de execução, se necessários, deverão ser entregues por partes, de acordo com as prioridades, em função dos cronogramas, em duas vias, sendo uma delas devolvida a Contratada após análise. Os serviços contidos nesses desenhos não poderão ser iniciados sem aprovação formal do Gestor de Contratos.

6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 6.1.** Conforme item 5.4., consiste em procedimentos visando prevenir situações que possam gerar falhas, defeitos ou até mesmo a conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar à Câmara Municipal eventuais providências para solução de problemas que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos. Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.
- 6.2.** A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
- 6.2.1.** Verificação e organização de fios, cabos, tubos, aletas, calhas e tampas (mensal);
 - 6.2.2.** Verificação dos isolamentos das tubulações;
 - 6.2.2.1.** Internos (mensal);
 - 6.2.2.2.** Externos (trimestral);
 - 6.2.3.** Eliminar focos de ferrugem nas mãos francesas, condensadoras e demais pontos relevantes (trimestral);
 - 6.2.4.** Limpeza dos filtros de ar (mensal);
 - 6.2.5.** Verificação dos compressores (mensal);
 - 6.2.6.** Limpeza interna e externa dos evaporadores (mensal);
 - 6.2.7.** Limpeza interna e externa dos condensadores (semestral);
 - 6.2.8.** Limpeza da serpentina dos evaporadores (mensal);
 - 6.2.9.** Ajuste dos termostatos (mensal);
 - 6.2.10.** Medição da vazão do ar (mensal);
 - 6.2.11.** Verificação de ruídos e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores (bimestral);
 - 6.2.12.** Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores (trimestral);
 - 6.2.13.** Verificação dos quadros elétricos, referente ao superaquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades (trimestral);
 - 6.2.14.** Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorígena de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos (bimestral);

MA



- 6.2.15. Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos (mensal);
 - 6.2.16. Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
 - 6.2.17. Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos (mensal);
 - 6.2.18. Lubrificação geral dos equipamentos (mensal);
 - 6.2.19. Manutenção e limpeza de todo o sistema de drenagem da água de condensação (Mensal);
 - 6.2.20. Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos (Mensal);
- 6.3. A frequência exigida acima é o mínimo exigido pela contratante. Havendo legislação ou recomendação das agências reguladoras que exijam maior frequência em quaisquer destas atividades, as determinações desta última deverão prevalecer.
- 6.3.1. Atividades Mensais:**
- 6.3.1.1. Verificação e organização de fios, cabos, tubos, aletas, calhas e tampas;
 - 6.3.1.2. Verificação dos isolamentos das tubulações internas;
 - 6.3.1.3. Limpeza dos filtros de ar;
 - 6.3.1.4. Verificação dos compressores;
 - 6.3.1.5. Limpeza interna e externa das evaporadoras;
 - 6.3.1.6. Limpeza da serpentina dos evaporadores;
 - 6.3.1.7. Ajuste dos termostatos;
 - 6.3.1.8. Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
 - 6.3.1.9. Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;
 - 6.3.1.10. Lubrificação geral dos equipamentos;
 - 6.3.1.11. Manutenção e limpeza de todo o sistema de drenagem da água de condensação;
 - 6.3.1.12. Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos.
- 6.4. A Manutenção Preventiva deverá ser executada a cada mês obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 45 (quarenta e cinco) dias, de acordo com um planejamento prévio, devendo ocorrer **em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações**.
- 6.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

7. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 7.1. Consiste no atendimento às solicitações da Câmara Municipal, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos aparelhos.
- 7.1.1. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
- 7.1.1.1. correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;



- 7.1.1.2. correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- 7.1.1.3. correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços;
- 7.1.1.4. substituição de peças.

- 7.2. A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 12 (doze) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência, exceção feita ao aparelho das salas do “servidor da TI”, cuja chamada deverá ser atendida no prazo máximo de 03 (três) horas.
- 7.3. 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 da TI”, salvo anuência por escrito da Câmara Municipal.
- 7.4. Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências da Câmara Municipal, a Contratada deverá solicitar, por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Câmara Municipal, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.
- 7.5. A Contratada deverá apresentar justificativa, por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

8. DAS AÇÕES COMPLEMENTARES

- 8.1. Para comprovar a eficácia dos serviços prestados a Contratante providenciará a realização de análise da qualidade do ar por empresa especializada, conforme instruções da Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 – ANVISA.
- 8.2. Caso seja identificada a existência de algum agente patogênico, a Contratada deverá adotar as ações complementares necessárias para neutralização do agente, sem ônus para a Contratante.

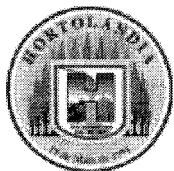
9. DAS PEÇAS DE REPOSIÇÃO

- 9.1. Constatada a necessidade de reposição de peças e que não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Câmara Municipal, após o atendimento técnico que lhe deu origem, o relatório com especificações técnicas e quantidade das peças a serem adquiridas.
- 9.2. As peças necessárias e pertinentes a execução dos serviços deverão ser descritos e encaminhados através de uma solicitação de materiais ao Núcleo de Patrimônio e Manutenção que tomará as devidas providências em relação a sua aquisição.

10. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

- 10.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento, livre de qualquer pagamento adicional, de todo do **MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA** destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, solventes, nitrogênio, oxigênio, acetileno, materiais de escritório, fitas

MA



isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos, buchas, parafusos, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas e outros similares.

10.2. A Contratada, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte **MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fluidos e gás refrigerante.**

10.3. A Contratada deverá considerar, na sua proposta de preço, os custos correspondentes ao atendimento aos itens 10.1 e 10.2.

11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

11.2. Nos equipamentos que se encontram em período de 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional à Câmara;

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

12.3. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Câmara, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;

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

12.5. Orientar a Câmara quanto ao melhor uso dos equipamentos;

12.6. Emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica através do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e apresentar cópia ao Gestor de Contratos;

12.7. Preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal nº 13.589/2018 de 04/01/2018, a RE 09/2003 da ANVISA e a norma NBR 13.971;

12.8. Manter técnicos habilitados em serviço com as seguintes atribuições:

a) Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

b) Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

c) Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

12.9. Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

12.10. 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;

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

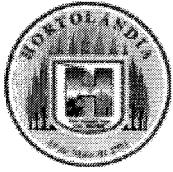
MA



- 12.12.** 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;
- 12.13.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 12.14.** 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;
- 12.15.** Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;
- 12.16.** 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, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 12.17.** Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Câmara;
- 12.18.** 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;
- 12.19.** 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;
- 12.20.** Indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;
- 12.21.** 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;
- 12.22.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

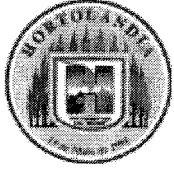
- 13.1.** Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;
- 13.2.** Emitir a Autorização para Início dos Serviços, após a apresentação da ART conforme termos contratuais.
- 13.3.** Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser celebrado;
- 13.4.** Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- 13.5.** Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- 13.6.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 13.7.** Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização por pessoas que não sejam os técnicos da Contratada.
- 13.8.** Efetuar o pagamento à Contratada dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias após a certificação da execução dos serviços pelo Núcleo de Patrimônio e Manutenção, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



14. DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1.** A execução dos serviços será acompanhada pelo Chefe do Núcleo de Manutenção e Patrimônio da Câmara Municipal de Hortolândia, 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 a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;
- 14.2.** O responsável pela fiscalização deverá observar na íntegra os procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo ainda responsável por:
- 14.2.1.** 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;
 - 14.2.2.** Obter da Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;
 - 14.2.3.** Analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do Contrato;
 - 14.2.4.** 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;
 - 14.2.5.** 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;
 - 14.2.6.** Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
 - 14.2.7.** Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;
 - 14.2.8.** Exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
 - 14.2.9.** Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
 - 14.2.10.** Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
 - 14.2.11.** Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;
 - 14.2.12.** 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;
- 14.3.** 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;
- 14.4.** A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;
- 14.5.** 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

AA



adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

15. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 15.1.** 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;
- 15.2.** 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;
- 15.3.** 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;
- 15.4.** Nesta inspeção, a Fiscalização deverá indicar as eventuais correções e complementações, caso existam, consideradas necessárias ao recebimento dos serviços.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

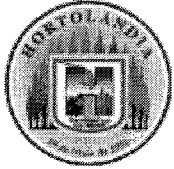
- 16.1.** O contrato terá início a partir de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos termos e limites da lei.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.1.** A empresa deverá comprovar, através de atestado(s), que já realizou serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos ou sistemas de ar condicionado e que possui responsável técnico com registro no CREA, conforme exigido em item específico do edital.
- 17.2.** A empresa contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos serviços sempre que necessário.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** 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.
- 18.2.** 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.
- 18.3.** 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL HORTOLÂNDIA
Fis. 161
Processo nº 222/2020
Rubrica

ESTADO DE SÃO PAULO

25

19. DOS PAGAMENTOS

19.1. O pagamento será de forma fracionada, com fechamento mensal, de acordo com a apresentação das requisições ou ordem de serviço devidamente autorizada pelo responsável do Núcleo de Patrimônio e Manutenção.

19.2. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após o atesto das ordens de serviço e do documento de cobrança.

20. DAS PROPOSTAS

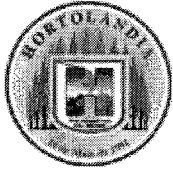
20.1. O julgamento da proposta será licitação tipo MENOR PREÇO GLOBAL (art. 45, § 1º, I da Lei de Licitações).

20.2. A proposta deverá conter a descrição detalhada dos serviços, valor global/total, conforme modelo constante no Edital de Licitação, devendo os valores ser em moeda corrente nacional e neles estando inclusas além do lucro todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos de quaisquer naturezas, taxas e impostos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços objeto da presente licitação.

20.3. O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias.

Hortolândia, 08 de setembro de 2020.

MÁRCIA TEREZINHA VOIEVODA BARONE
Diretora Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

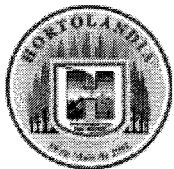
CÂMARA MUNICIPAL HORTOLÂNDIA
Fis 169
Processo nº 127.1502
Ru0163

26

TELHADO



MA

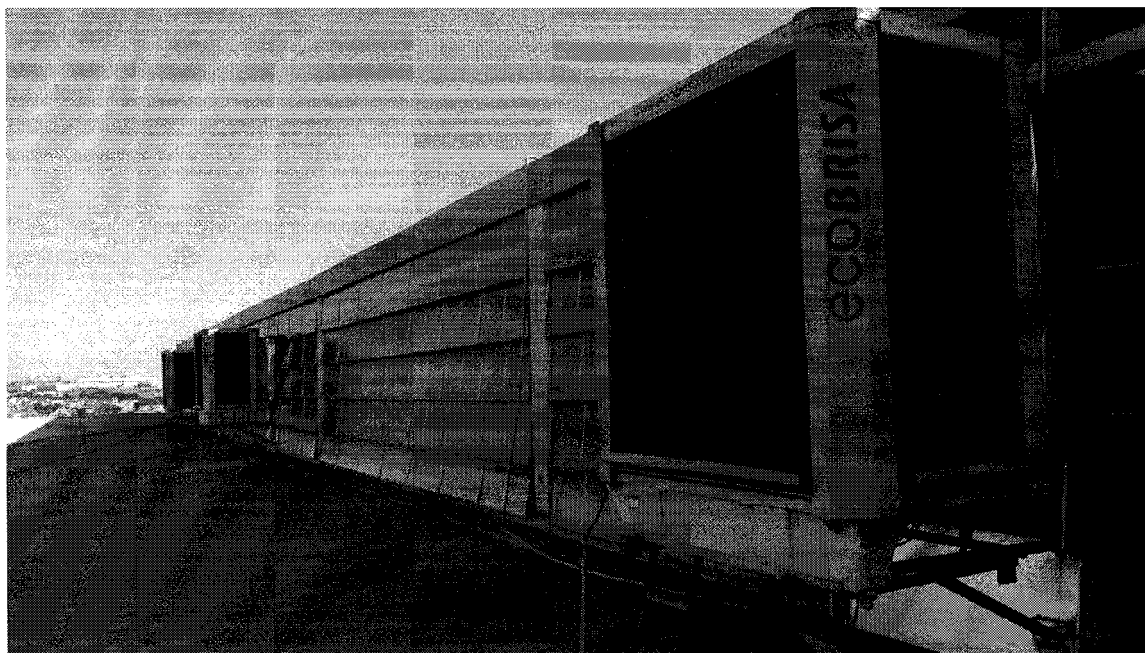


CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

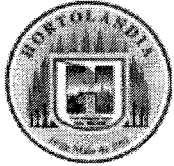
CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
Fls. 16
Processo nº 122/2012
Rubrica

27



ÁREAS EXTERNAS

MA



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

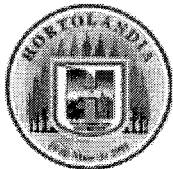
ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL	164	HORTOLÂNDIA
Fis		
Processo nº	222	1020
Rubrica		MA

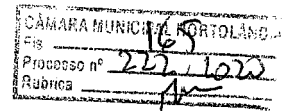
28



MA



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



ESTADO DE SÃO PAULO

29

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

NOME E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE:

**À CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
LICITAÇÃO / CONVITE Nº 01/2020 -PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222/2020**

Encaminhamos, através do presente documento, os Preços Finais, negociados por ocasião da realização da Sessão Pública, referente ao Certame Licitatório acima citado.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizadores evaporativos, incluindo materiais de consumo e equipamentos necessários à realização dos serviços, sem fornecimento de peças, utilizando Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para Câmara Municipal de Hortolândia.

Especificação do Objeto	Valor Mensal	Valor Anual
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizador evaporativo, incluindo materiais de consumo, reposição e equipamentos necessários à realização dos serviços, sem fornecimento de peças, utilizando Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para Câmara Municipal de Hortolândia, conforme previsão deste quantitativo, especificações e condições deste Termo de Referência TOTAL DE EQUIPAMENTOS: 85 APARELHOS DE AR CONDICIONADO: 82 CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS: 3		

VALOR POR MÊS: R\$ xxxxx,xx (escrever o valor por extenso)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA PARA 12 (DOZE) MESES: R\$ xxxxx,xx (escrever o valor por extenso)

-Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

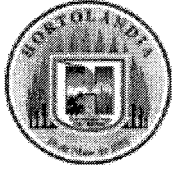
-Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

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

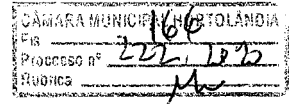
(Cidade), _____ de _____ de 2020.

(Assinatura do Representante legalmente constituído)



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO



30

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

À
Câmara Municipal de Hortolândia
CARTA CONVITE Nº 01/2020

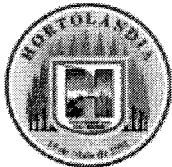
A Empresa _____, aqui devidamente representada por seu _____, infra-assinado, **DECLARA, por este e na melhor forma de direito, que tomou conhecimento dos termos do edital**, e manifesta CONCORDAR com os respectivos termos do Edital do **CONVITE nº 01/2020**, e dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara, ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venha a ser tomada pela Comissão de Licitações ou pela Presidência da Câmara Municipal de Hortolândia, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados seus direitos legais e a ampla defesa e do contraditório para eventuais apresentação de impugnações, interposição de recursos ou manifestações afins.

Declara também que não está submetida a nenhuma das penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal de nº 8.666/93, bem como, inexistente processo de recuperação judicial (e extrajudicial) ou falência tramitando em face da proponente, nem outro impedimento superveniente que possa comprometer sua capacidade técnica e/ou operativa. Caso venha ocorrer, no decorrer do certame, submetemo-nos a desclassificação automática.

Declaramos, ainda, que nossa empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, do artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

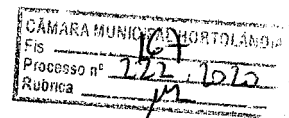
Local, data.

Assinatura do representante legal
(identificação de quem assina)



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO



31

ANEXO IV (MODELO)

Carta de Credenciamento

À
Câmara Municipal de Hortolândia
CARTA CONVITE Nº 01/2020

Pelo presente instrumento a empresa _____ (nome legível), inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na cidade de _____, bairro _____, representada, pelo Sr. _____ (nome legível), _____ (profissão), _____ (estado civil), inscrito o CPF sob o nº _____, credencia o Sr.(a) _____ (nome legível), (profissão), _____ (estado civil), portador da Cédula de Identidade n. _____, expedida em ___/___/___, pelo(a) _____ (órgão expedidor), _____ (Residência Município-Estado), com poderes específicos para representá-lo junto à Câmara Municipal de Hortolândia, na Licitação, modalidade **Convite nº 01/2020**, podendo assinar propostas, examinar e vistar documentos e propostas das demais licitantes, ratificar proposta da outorgante, retirá-la, assinar atas, firmar documentos, deliberar, concordar, transigir, renunciar, impugnar e recorrer.

Local e data.

Assinatura do representante legal
(identificação de quem assina)



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
Fis. 168
Processo nº 22.212
Rubrica

32

ANEXO V (MODELO)

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DO PRAZO RECURSAL

À
Câmara Municipal de Hortolândia
CARTA CONVITE Nº 01/2020

O representante da empresa proponente estando ausente nesta data ao ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal de 02 (dois) dias úteis relativos à fase habilitatória (art. 109, inciso I, alínea "A" e § 6º da Lei 8666/93 e suas alterações), **se considerada devidamente habilitada**, vem por meio de seu representante legal, renunciar ao prazo recursal para fins do procedimento licitatório, podendo em sequência serem abertos os envelopes propostas.

Local, data

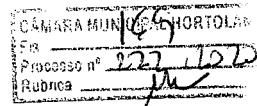
Assinatura do representante legal
(identificação de quem assina)

Obs.: (OPCIONAL)

MA



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



ESTADO DE SÃO PAULO

33

ANEXO VI (MODELO)

CARTA CONVITE Nº 01/2020

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório supramencionado.

Local e Data

Nome do representante legal

RG nº _____

CPF nº _____

MA



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA	17/10
Fis	
Processo nº	222.100
Rubrica	M

34

ANEXO VII
Convite nº 01/2020

DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS POR PROFISSIONAL
OBS: (A SER APRESENTADA NO ENVELOPE 01)

Declaramos, sob as penas da Lei, que o Sr. (es) _____ Engenheiro (os), CREA nº _____ estará(ão) acompanhando todos os serviços objeto da presente licitação, e tomará todas as providências administrativas no comando do pessoal, acompanhamento da execução dos serviços, estudos mediante projetos, além de ser a pessoa responsável em dar informações ao Gestor do Contrato representante da administração, sobre as condições e do andamento dos serviços.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta os devidos efeitos legais.

Hortolândia, xx de xxxx de 2019.

(Nome da Proponente)

CNPJ

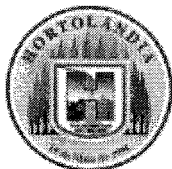
(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

CPF/ RG

Aceite do profissional: _____

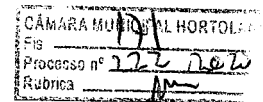
Assinatura

Nome, Registro no CREA, RG e CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO



35

ANEXO VIII

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (emitido pela Unidade Compradora)

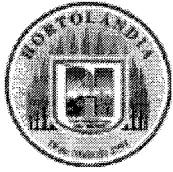
ATESTO que o representante legal do licitante _____,
RG nº _____, CPF nº _____ interessado em participar do
CONVITE nº 01/2020, Processo CMH nº 222/2020, realizou nesta data visita técnica nas instalações
do _____, recebendo assim todas as informações e
subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não
poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas,
tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de
insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

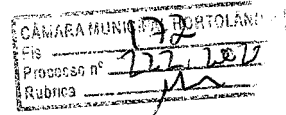
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO



36

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA (elaborado pelo licitante)

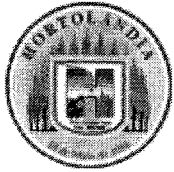
Eu, _____, portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar do CONVITE n° 01/2020, Processo CMH n° 222/2020, DECLARO que o licitante **não realizou a visita técnica** prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

NA



ANEXO X

(MINUTA DE CONTRATO)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA – CMH

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizador evaporativo, incluindo materiais de consumo, reposição e equipamentos necessários à realização dos serviços, **sem fornecimento de peças**, utilizando Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para Câmara Municipal de Hortolândia, conforme especificações do Termo de Referência.

VALOR: R\$

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROCESSO LICITATÓRIO: Carta Convite nº 01/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 222/2020

Aos ___ dias do mês _____ do ano de dois mil e vinte (2020) nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA, Órgão de direito público interno, cadastrada no CGC/MF sob o nº 68.008.895/0001-44, com endereço à rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº250, Parque Gabriel, neste ato representado por seu Presidente, Vereador Valdecir Alves Pereira, brasileiro, RG: _____, CPF: _____, doravante denominado "CONTRATANTE" e de outro lado, a Empresa _____ com sede à Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste Ato representada pelo Sr. _____ n, brasileiro, casado, empresário, portador do RG. nº _____ e do CPF. Nº _____, residente e domiciliado à _____, SP, CEP _____, doravante denominada "CONTRATADA", celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizador evaporativo, incluindo materiais de consumo, reposição e equipamentos necessários à realização dos serviços, **sem fornecimento de peças**, utilizando Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para Câmara Municipal de Hortolândia, conforme especificações do Termo de Referência, localizado no anexo I do Edital da Carta Convite nº 1/2020, que é parte integrante deste contrato.

NA



1.1 - Os serviços serão executados no prédio da Câmara Municipal de Hortolândia, situado na rua Joseph Paul Julien Burlandy, nº250, Parque Gabriel e deverão atender aos requisitos constates no Termo de Referencia.

1.2 - Os aparelhos de ar condicionado e de climatizadores evaporativos submetidos à prestação do serviço objeto deste contrato, especificados conforme Termo de Referencia, totalizam 85 equipamentos, sendo 82 aparelhos de ar condicionado e 03 climatizadores evaporativos.

1.3 - Caso o número de aparelhos 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.

1.4 - A metodologia de execução dos serviços preventivos seguirá o Plano de Manutenção, Operação e Controle, elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

1.5 - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, livre de qualquer pagamento adicional, de todo do **MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA** destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, solventes, nitrogênio, oxigênio, acetileno, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos, buchas, parafusos, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas e outros similares.

1.6 - A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte **MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fluidos e gás refrigerante.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

2 - O Plano de Manutenção, Operação e Controle deverá observar os itens de manutenção preventiva e manutenção corretiva contidos no Termo de Referencia, devendo ser elaborado e atualizado conforme legislação vigente.

2.1 - Qualquer alteração no PMOC deverá ser submetida à CONTRATANTE para aprovação.

2.2 - O prazo para elaboração do PMOC será de até 10 dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.

2.3 - Caso o PMOC seja reprovado a CONTRATADA terá o prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis para a realização das correções e reapresentação ao Gestor de Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – TERMO DE REFERÊNCIA

3 – Todas as cláusulas e partes do Termo de Referência são parte do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4 - A execução dos serviços será acompanhada pelo Chefe do Núcleo de Manutenção e Patrimônio da Câmara Municipal de Hortolândia, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente.

4.1 - O responsável pela fiscalização observará 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 pelo constante nos subitens descritos no item Fiscalização do Termo de Referencia.

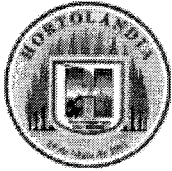


4.2 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme estabelecido no Artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1** - Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional à Câmara;
- 5.2** - Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo a Câmara Municipal solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Fiscalização, considerada inadequada na área de trabalho;
- 5.3** - Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela CONTRATANTE, quando prévia e expressamente formalizada à CONTRATADA;
- 5.4** - Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- 5.5** - Orientar a Câmara quanto ao melhor uso dos equipamentos;
- 5.6** - Emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica através do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e apresentar cópia ao Gestor de Contratos;
- 5.7** - Preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme a Lei Federal nº 13.589/2018 de 04/01/2018, a RE 09/2003 da ANVISA e a norma NBR 13.971;
- 5.8** - Manter técnicos habilitados em serviço com as seguintes atribuições:
- Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.
 - Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
 - Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC.
- 5.9** - Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- 5.10** - 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;
- 5.11** - Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;
- 5.12** - 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;
- 5.13** - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- 5.14** - Executar os serviços conforme o estabelecido no 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;
- 5.15** - Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;
- 5.16** - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no 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, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

MA



- 5.17** - Apresentar sugestões que viabilizem a melhoria, expansão ou adequação do sistema e seus componentes, devendo o acatamento ser de responsabilidade da Câmara;
- 5.18** - 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;
- 5.19** - 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;
- 5.20** - Indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;
- 5.21** - 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;
- 5.22** - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** - Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;
- 6.2** - Emitir a Autorização para Início dos Serviços, após a apresentação da ART conforme termos contratuais;
- 6.3** - Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser celebrado;
- 6.4** - Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- 6.5** - Notificar por escrito a CONTRATADA, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- 6.6** - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 6.7** - Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização por pessoas que não sejam os técnicos da Contratada;
- 6.8** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 7.1** - A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento.
- 7.2** - Nos equipamentos que se encontram em período de 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.

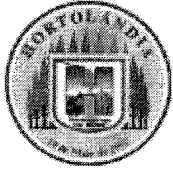
CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

- 8** – Este contrato terá início a partir da sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, compreendendo o período de xxx a xxx, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1** - O pagamento será de forma fracionada, com fechamento mensal, após autorização pelo responsável do Núcleo de Patrimônio e Manutenção.

MA



9.2 - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após o atesto das ordens de serviço e do documento de cobrança.

CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10 - As despesas decorrentes deste termo serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária: nº 3.3.90-39– Outros Serviços de Terceiros – PJ.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11 - O atraso injustificado, na execução(ões) do(s) objeto(s) contratados(s), sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 77 e 78, ambos constantes na Lei Federal 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

11.1 - Advertência – no caso de infração leve, a critério da Administração;

11.1.1 - Após o quinto dia da advertência, multa correspondente a 1% (um por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso no atendimento dos prazos estabelecidos, até o limite de 15% (quinze por cento);

11.1.2 - Após o décimo dia da advertência, multa de 10% (dez por cento) do valor global contratado;

11.1.3 - Após o vigésimo dia da advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.4 - Atraso superior a 30 (trinta) dias, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

11.2 - Toda multa aplicada, terá seu valor descontado dos pagamentos a serem realizados pela Câmara Municipal de Hortolândia ou, ainda, judicialmente, se for necessário, tudo a exclusivo critério do Contratante.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Integram o presente Instrumento, independentemente de transcrição, por serem de pleno conhecimento das partes, o Edital da Carta Convite 01/2020 e seus Anexos e a proposta apresentada pela contratada.

12.2 - A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos serviços sempre que necessário.

12.3 - Serão considerados para efeito de recebimento e pagamento os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o Termo de Referência.

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

12.5 - 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 no Termo de Referência.

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

12.7 - A CONTRATANTE providenciará o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA com base no recebimento dos serviços aprovados pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas neste contrato.

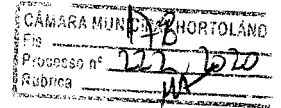
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

MA



CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO



42

13 - Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, SP, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

13.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93 e demais normas vigentes aplicáveis à espécie.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas, conforme dispõe o artigo 60 da lei nº 8.666/1993.

Hortolândia,, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
RG:
End.:

Nome:
CPF:
RG:
End.:

CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA
CONTRATADA:
CONTRATO Nº XX/2020

PROCESSO CMH 222/2020 – Carta Convite nº 01/2020 – Ref.: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos de ar condicionado e climatizadores evaporativo, sem o fornecimento de peças, na Câmara Municipal de Hortolândia.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Câmara Municipal de Hortolândia, xx de xxxx de 2020.

CONTRATANTE

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____