



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021  
EDITAL 01**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E  
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na *prestação de serviços técnicos de engenharia de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado da Câmara Municipal de Pará De Minas – MG*, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este Edital como **Anexo I**.

**CONSULTA AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO:** Na internet, pelo site [www.parademinas.mg.leg.br](http://www.parademinas.mg.leg.br), ou na sala de licitações, nº 415, situada na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG.

**ESCLARECIMENTOS:** E-mail: [licitacao@camarapm.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarapm.mg.gov.br); Telefone (37) 3237-6079; ou na sala de licitações (nº 415).

***O EDITAL CONSTANTE NOS AUTOS PREVALECERÁ SOBRE O DISPONIBILIZADO  
NA INTERNET, CASO HAJA DIVERGÊNCIA ENTRE ELES.***

Esta licitação será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 10.721, de 26 de março de 2019 e Lei Municipal nº 5.142, de 07 de fevereiro de 2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste edital.

**CREDENCIAMENTO:** será realizado no dia **26/08/2021** das **8:30h às 9:00h**, na Sala de Licitações, nº 415, localizada na sede da Câmara.

**Observação:** O horário de chegada de representantes das licitantes para credenciamento é até 9h. Representantes que chegarem após o horário de 9h *não serão credenciados*. Para evitar atraso no início da Sessão Pública o Pregoeiro solicita que os representantes se esforcem para chegar o mais próximo das 8:30h possível. *Excepcionalmente*, caso algum licitante compareça após às 9h para credenciamento e o Pregoeiro ainda esteja credenciando os demais, fica a critério deste a decisão de credenciar ou não o(s) respectivo(s) licitante(s).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA / ABERTURA DOS ENVELOPES:** **26/08/2021**

**HORÁRIO:** 09:10h

**LOCAL:** Sala de Licitações nº 415, na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, no Município de Pará de Minas/MG.

**Pregoeiro:** Evandro Rafael Silva

**Equipe de apoio:** Fernanda Teixeira Almeida  
Carmélia Cândida da Silva Delfino  
Caio César Teixeira Araújo Laine  
Marcelo Lara dos Santos

***Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 04 de 06 de janeiro de 2021.***



## **SUMÁRIO**

<b>I – OBJETO.....</b>	<b>4</b>
<b>II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>III- CREDENCIAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01 .....</b>	<b>7</b>
<b>V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02 .....</b>	<b>8</b>
<b>VI- CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>VIII – DILIGÊNCIAS.....</b>	<b>16</b>
<b>IX – RECURSOS E CONTRARRAZÕES.....</b>	<b>17</b>
<b>X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>XI – FORMA, PRAZO E LOCAL .....</b>	<b>18</b>
<b>XII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO .....</b>	<b>19</b>
<b>XIII – PREÇO E REVISÃO .....</b>	<b>20</b>
<b>XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>21</b>
<b>XV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....</b>	<b>21</b>
<b>XVI – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO.....</b>	<b>22</b>
<b>XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>22</b>
<b>XVIII – ANEXOS.....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO I – PROJETO BÁSICO .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO I-A - PLANO DE MANUTENÇÃO .....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO I-B – RELAÇÃO GERAL DOS EQUIPAMENTOS .....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO I-C – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....</b>	<b>40</b>
<b>ANEXO I-D – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXO I-E – DETALHAMENTO DO BDI .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO I-F – COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS .....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO IV - DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>46</b>
<b>ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL” .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL.....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO .....</b>	<b>52</b>

## PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 1935, Bairro Senador Valadares, nesta cidade de Pará de Minas/MG, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, integrada pelos servidores designados, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do **Processo Licitatório nº 18/2021**, na modalidade **Pregão Presencial nº 08/2021**, com as seguintes características:

## I – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na ***prestação de serviços técnicos de engenharia de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado da Câmara Municipal de Pará De Minas – MG***, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este Edital como **Anexo I**.

## II- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** A presente licitação é **EXCLUSIVA** para **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI**, aptas à prestação do serviço do objeto desta licitação, que atenda aos requisitos deste ato convocatório e aos da legislação específica.

**2.2. Não** poderá participar da presente licitação quem:

- a)** tiver sido declarada inidônea por qualquer órgão público ou estiver suspensa do direito de participar de licitação;
- b)** que tenha tido sua falência declarada, que se encontre sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou insolvência civil;
- c)** estiver em consórcio.

**2.2.1.** A empresa que estiver em regime de recuperação judicial poderá participar do certame desde que comprove que a sua real situação de capacidade econômico-financeira é compatível com o objeto do presente certame.

**2.2.2.** Será efetuada consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP) do Portal de Transparência da Controladoria Geral da União (CGU), de forma a atender às determinações da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) para verificar se eventuais penalidades impostas geram efeitos que impeçam a contratação dos licitantes com a Câmara Municipal de Pará de Minas.

**2.3.** Não poderá participar direta e indiretamente da licitação, servidor dirigente da Câmara Municipal de Pará de Minas, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores desta.

**2.4.** As licitantes deverão apresentar na data e no horário previsto no edital, **02 (dois) envelopes**, sendo que em um envelope deverá conter a **Proposta Comercial**, e, em outro, os **documentos para habilitação**.

**2.4.1.** Estes envelopes deverão ser opacos, estarem fechados e indevassáveis, e deverão conter a Razão Social, CNPJ e endereço do licitante.

**2.4.2.** Cada um dos envelopes deverá estar identificado com o número deste Pregão e a indicação do conteúdo, conforme exemplo abaixo:

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18 /2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08 /2021**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**AO PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18 /2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08 /2021**  
**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE**

**2.4.3.** Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, para o endereço disposto no Preâmbulo deste Edital, desde que recebidos na Divisão de Licitação no prazo previsto para entrega, não se responsabilizando a Câmara Municipal pela eventual perda dos prazos estipulados no Edital ou pela entrega em local e/ou hora diferente do mencionado.

**2.5.** A **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com modelo do **Anexo IV** do Edital, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

**2.6.** O descumprimento de quaisquer das exigências previstas nos subitens **2.1 a 2.3 e 2.5** implicará a declaração da licitante como **NÃO PARTICIPANTE** da licitação.

### **III- CREDENCIAMENTO**

**3.1.** No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal procederá ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.

**3.2.** As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seus sócios, proprietários ou dirigentes, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto

ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

**3.3.** A pessoa física deverá apresentar no ato do credenciamento o original ou cópia autenticada do documento de identidade.

**3.4.** A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo III**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

**3.4.1.** A Carta de Credenciamento (modelo do **Anexo III**) deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 e 02.

**3.5.** Será admitido apenas 01 (um) representante na sessão para cada licitante credenciada.

**3.6.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**3.7.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica a presunção de sua capacidade legal para a realização de transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade pelos atos praticados, e este deverá ser distinto e único a cada licitante.

**3.8.** O licitante que cumprir os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer impedimentos previstos no §4º deste artigo, deverá comprovar sua condição, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, no momento do credenciamento, sob pena da preclusão.

**3.9.** Ficam as empresas licitantes optantes pelo regime tributário **SIMPLES** cientes da obrigatoriedade de informar que são optantes desse regime, apresentando declaração conforme modelo do **Anexo VII**;

**3.10.** As declarações constantes dos modelos dos **Anexos VI e VII** deverão ser apresentadas **fora** dos envelopes números 01 e 02.

**3.11.** A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

**3.12.** A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia do direito de interposição do recurso e da prática de todos os atos inerentes ao certame.

#### IV – PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 01

**4.1.** A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e:

- a) ser apresentada com indicação da denominação social, nome completo, número do CNPJ da licitante, endereço, número de telefone e e-mail;
- b) estar assinada por representante legal da empresa nos termos do ato de sua constituição social em caso de pessoa jurídica, ou por quem tenha procuração devidamente comprovada (ou seja, tem que comprovar a procuração, podendo isso ser feito com o documento do Credenciamento. Caso seja outra pessoa a assinar, implica que deverá comprovar a veracidade da procuração);
- c) cotar preços em moeda corrente nacional;
- d) cumprir todas as instruções previstas neste edital;

**4.2.** Na proposta comercial deverá constar a clara descrição do objeto ofertado, observando ***preferencialmente*** o modelo disponível no **Anexo VIII** para preenchimento da proposta.

**4.2.1.** Caso não seja adotado o modelo referido acima, a proposta deverá conter os elementos mínimos para identificação do objeto, conforme o exigido no **Anexo I – Projeto Básico**.

**4.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos valores, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.4.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública.

**4.5.** Será **desclassificada** a Proposta Comercial que:

**4.5.1.** Não atender às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

**4.5.2.** Apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais de instalação de propriedade do licitante para qual ele renuncie à parcela ou a totalidade da remuneração, ou preços superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto nos art. 44, §3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei Federal 8.666/93.

**4.6.** Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou de outros documentos.

**4.7.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**4.8.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**4.9.** O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de até **02 (duas)** casas decimais.

**4.9.1.** Na hipótese de apresentação de preços com mais de **02 (duas)** casas decimais, a Equipe de Pregão desprezará todos os valores a partir da 3ª (terceira) casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

**4.10.** Para os licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

**4.11.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas/lances, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, será feita por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

## **V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

### **5.1. Documentos para habilitação jurídica:**

**5.1.1.** Prova de constituição social, podendo ser:

- a)** em caso de empresa individual, o respectivo registro comercial;
- b)** em caso de sociedade comercial, o respectivo Contrato Social, ou documento equivalente, registrado na Junta Comercial;
- c)** em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**5.1.1.1** Ficam **dispensados** de inclusão no envelope de habilitação os documentos descritos acima, em caso de apresentação anterior na fase de credenciamento.



**5.1.2** O documento para habilitação jurídica deverá explicitar o objeto social da empresa licitante, o qual deverá ser *compatível* com o objeto desta licitação, o endereço de sua sede e os atuais responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar documentos em nome da empresa.

**5.1.3** A empresa licitante deverá juntar ao documento referido no subitem **5.1.1** as últimas alterações ocorridas quanto aos dados referidos no subitem **5.1.2**, aceitando-se a apresentação apenas da última alteração quando esta ***expressamente consolidar*** as demais alterações no contrato social, de forma a revelar a situação vigente da empresa, registrada da mesma forma que exigido para o documento alterado.

**5.2. Documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjuntamente com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;
- f) regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

**5.3. Documentos para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a **03 (três) meses** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

**5.4. Documento para comprovação da qualificação técnica:**

**5.4.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional: **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT**, em plena validade.

**5.4.2. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional:** expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado identificada(s), em nome da licitante, de preferência em papel timbrado (constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência) que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**5.4.3. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional:** expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado identificada(s), acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico**, expedida pelo **CREA/CRT**, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo constar do(s) atestado(s) ou ser informado pelo licitante o endereço do contratante e do local de execução dos serviços, de forma a permitir possível diligência.

**5.4.4.1.** A comprovação do **vínculo profissional formal** do responsável técnico com a licitante deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;
- b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de registro de comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- c) No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços ou **ART/TRT**, de cargo ou função, como responsável técnico da licitante;
- d) Declaração de contratação futura do responsável técnico devidamente habilitado, devendo constar a anuência do profissional;
- e) Outros documentos hábeis à comprovação do vínculo profissional.

**5.4.4.2.** Os profissionais cujos vínculos forem comprovados por pelo menos um dos documentos acima elencados, serão considerados **RESPONSÁVEIS TÉCNICOS** pela execução do serviço objeto desta Licitação.

**5.4.4.3.** Os profissionais indicados e comprovados pela licitante por meio dos atestados acima deverão participar da execução do objeto desta licitação, podendo a Câmara Municipal admitir a sua *substituição* por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, caso demonstrada a superveniência do fato.

**5.4.4.4.** Cada responsável técnico só poderá representar uma única empresa participante do certame, sob pena de inabilitação das licitantes.

**5.4.4.5.** O responsável técnico necessariamente deverá possuir atribuições da área de Manutenção Mecânica, podendo ser Engenheiro ou Técnico.

**5.5. Outras declarações:**

- a) declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO II**;
- b) declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo do **ANEXO V**;

**5.6. Certificado de Registro Cadastral:**

**5.6.1.** Fica facultado às empresas licitantes a apresentação do **CRC (Certificado de Registro Cadastral)**, expedido pela Câmara Municipal de Pará de Minas desde que dentro do prazo de validade, em substituição à documentação prevista nas cláusulas **5.1**, **5.2**, **5.3** e **5.5**.

**5.6.2.** A apresentação do **CRC** não dispensa a documentação prevista na **Cláusula 5.4** deste Edital.

**5.6.3.** A apresentação do **CRC** não exime o licitante de verificar e apresentar os documentos exigidos que estiverem com sua validade expirada no **SCF**.

**5.7.** Os documentos para habilitação deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a) original;
- b) cópia autenticada em cartório;
- c) cópia simples, desde que seja apresentado o original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação na reunião de abertura dos envelopes correspondentes;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;

e) emissão pela Internet, cuja admissibilidade estará condicionada à conferência no sítio eletrônico do órgão emissor.

**5.8.** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade na data em que for protocolizado o envelope que os contiver.

**5.8.1.** Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta) dias** contados da data de sua emissão, **exceto** para o subitem **5.1.1**, alíneas “a”, “b” e “c”, e para o item **5.2**, alínea “a”.

**5.8.2.** Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a **inabilitação** do proponente.

**5.9.** ME's, EPP's e MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**5.9.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal de ME's, EPP's e MEI's, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

**5.10.** A falta de qualquer dos documentos ou o descumprimento de exigência prevista nos subitens anteriores implicará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

**5.11.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial.

**5.12.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

## **VI- CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**6.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, classificando-o por ordem crescente de valor. Serão observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

## **VII – PROCEDIMENTO DA SESSÃO**

**7.1.** No dia, hora e local estabelecidos neste edital, será realizada sessão pública para o recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**7.2.** Após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a ***Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação***, conforme modelo do **ANEXO IV**, e os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO**.

**7.3.** Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

**7.4.** A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**7.5.** Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de proposta comercial para classificação quanto ao preço.

**7.6.** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.7.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b)** impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
- c)** contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- d)** apresentarem preço ou vantagem com base exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes.

**7.7.1.** Sempre que possível, em observância aos princípios da ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, os vícios que forem sanáveis **não** ensejarão desclassificação das propostas, cabendo ao pregoeiro saná-las junto aos licitantes.

**7.8.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, será aplicada a faculdade do artigo 48, §3º, da Lei 8.666/93.

**7.9.** Da classificação das Propostas:

- a)** Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade de cada uma delas, conforme critério de julgamento indicado no edital, bem como as propostas com preços até **10% (dez por cento)** superiores aos da oferta de valor mais baixo.



**b)** Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as três melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.10.** O pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, para a apresentação de lances verbais, começando pelo autor da proposta classificada com o maior preço e continuando com os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.10.1.** Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, com valor inferior à proposta de menor preço para o primeiro lance, e inferior ao lance anterior para os demais lances.

**7.10.2.** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida pelo procedimento de credenciamento, conforme o sistema de gerenciamento do Pregão, sem qualquer interferência do Pregoeiro ou da equipe de apoio.

**7.11.** O tempo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de habilitação, caso se aplique, será acordado entre os representantes e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da fase de lances.

**7.12.** Dos lances ofertados não caberá retratação.

**7.13.** A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**7.14.** Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

**7.15.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio.

**7.16.** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor.

**7.17.** O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, todos os licitantes manifestarem desinteresse em apresentar novos lances.

**7.17.1.** Poderão ser ofertados lances intermediários na hipótese de o ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, os quais ficarão registrados e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, após concluída a etapa de lances.

**7.18.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.19.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**7.20.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.21.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.22.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**7.23.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues para habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**7.23.1.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.24.** Esta Câmara não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.25.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.26.** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**7.27.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes contendo os documentos de habilitação, devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes, ficam sob a guarda do Pregoeiro,



sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.28.** Todos os documentos são colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**7.29.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**7.30.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**7.31.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato;

**7.32.** O Contrato será formalizado com observância das disposições editalícias.

**7.33.** O licitante que for convocado para assinar o Contrato e deixar de fazê-lo dentro do prazo e condições estabelecidos, será excluído do processo, sendo convocado outro licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.34.** Colhidas as assinaturas, a Divisão de Compras e Gestão de Contratos providenciará a publicação do Contrato, e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **VIII – DILIGÊNCIAS**

**8.1.** O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, em qualquer fase da licitação, promover qualquer diligência que se faça necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo, na forma e nos limites prescritos em lei.

**8.2.** O Pregoeiro ou o Presidente da Câmara poderá, também, solicitar a qualquer tempo, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões e, ainda, sanar, releva omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**8.3.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá suspender a sessão e marcar nova data para a sua continuidade, intimando todos os participantes a comparecerem.



## **IX – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**9.1.** Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão de Licitação.

**9.2.** Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada de ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração).

**9.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

**9.5.** Os recursos e contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos**:

**9.5.1.** ser dirigido ao **Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas**, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de **03 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item **9.1** deste título;

**9.5.2.** ser protocolizado na sala da Divisão de Licitação, nº 413, da Câmara Municipal de Pará de Minas.

**9.6.** Os recursos poderão ser digitalizados e enviados no e-mail [licitacao@camarapm.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarapm.mg.gov.br), devendo, nesse caso, os originais serem enviados via postal ou entregues na sala da Divisão de Licitação para serem protocolizados e incluídos no processo pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**9.7.** A Câmara não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do descrito nas cláusulas acima e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**9.8.** Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas de atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo ao Presidente da Câmara Municipal de Pará de Minas homologar o procedimento licitatório.

**10.2.** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** Homologada a licitação, a Câmara Municipal convocará o licitante vencedor para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme a minuta do **ANEXO IX**, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**10.4.** A homologação do objeto desta licitação **não** implicará direito à contratação.

**10.5.** O resultado do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Pará de Minas, bem como no site da Câmara Municipal de Pará de Minas: <http://www.parademinas.mg.leg.br/>.

## **XI – FORMA, PRAZO E LOCAL**

**11.1.** A execução dos serviços será na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários previamente combinados com o fiscal do contrato.

**11.1.1.** Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, entre as 8h e 17h, exceto se houver acordo de horário alternativo com a fiscalização, sem custo adicional para a Câmara Municipal.

**11.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Projeto Básico – **Anexo I** deste Edital.

**11.3.** Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço**, tais como tributos, mão-de-obra, transporte, frete, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários, entre outros.

**11.4.** A **CONTRATADA** deverá sinalizar adequadamente, com equipamento visível e específico para tal fim, os locais onde esteja executando serviço, que ofereçam algum risco de acidente ou que fiquem inapropriados para circulação dos servidores e público externo.

**11.5.** A **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE** caso haja necessidade de retirada de aparelhos para execução de manutenções na oficina da **CONTRATADA**, devendo esta arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como o retorno deles para sua posição de origem.



**11.6.** Normas técnicas a serem observadas na execução dos serviços: Norma ABNT aplicável, Legislação Municipal, Normas do Ministério do Trabalho, e quaisquer outras pertinentes ao objeto contratual.

**11.7.** A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela recomposição e/ou correção de defeitos ou prejuízos que venham a causar nos elementos construtivos da **CONTRATANTE** (alvenaria, instalações gerais, pisos e revestimentos, fachadas, vidros etc.), bem como por danos causados diretamente por seus funcionários, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

**11.8.** É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo **MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA** destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, visto que é de sua obrigatoriedade efetuar a devida sanitização dos equipamentos.

**11.8.1.** Tais materiais, como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, W 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas (ultra rápidas e médias), pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares, são imprescindíveis na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (exceto peças de reposição) dos equipamentos de ar condicionados.

**11.9.** A execução de serviços, deverá ser realizada por pessoas tecnicamente capacitadas e identificadas. Dando atenção especial à segurança, apresentação pessoal e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de forma que os serviços atinjam o fim especificado.

**11.10.** A **CONTRATADA** deverá prover a disposição de resíduos, conforme exige a legislação ambiental em vigor do país.

## **XII- CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado **mensalmente** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Câmara.

**12.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**12.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o

pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**12.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

**12.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**12.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**12.3.** Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**12.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**12.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**12.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**12.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF =  $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$** , onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**12.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **XIII – PREÇO E REVISÃO**

**13.1.** O serviço será prestado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, podendo ser revisto, observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.2.** O reajuste poderá ser concedido mediante solicitação por escrito da Contratada e terá sua periodicidade anual, sendo a data base para sua concessão a data da apresentação das propostas.

**13.2.1.** Para a concessão do reajuste será observado o índice **IPCA/IBGE**.

#### **XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** A licitante ficará ***impedida de licitar e contratar*** com o Município de Pará de Minas e será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) deixar de celebrar o contrato ou instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) cometer fraude fiscal.

#### **XV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

**Elemento/Ficha**

**33.90.39.00-78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**Sub elemento**

33.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Bens Móveis

**Observação:** Quando na prestação de serviços **estiver incluso o material** pode-se emitir somente uma nota fiscal no total do serviço. Neste caso a manutenção **não está incluindo a troca de peças** e, se houver necessidade, estas devem ser empenhadas no elemento material de consumo abaixo:

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

**Elemento/Ficha**

**33.90.30.00-75 – MATERIAL DE CONSUMO**

**Sub elemento**

33.90.30.25 – Material para Manutenção de Bens Móveis

**XVI – ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO**

**16.1.** As impugnações e os esclarecimentos aos termos do edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, devendo ser protocolizadas na Divisão de Licitação da Câmara Municipal de Pará de Minas, sala nº 413, localizada na Av. Presidente Vargas, nº 1.935 – Senador Valadares, em Pará de Minas/MG, a partir da publicação do aviso de edital até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**16.1.1.** As **impugnações** devem ser formuladas **em forma de petição**, endereçadas ao Pregoeiro, identificadas com nome e CPF ou razão social e CNPJ e, caso sejam endereçadas por meio eletrônico, deverão constar em documento anexo.

**16.2.** A Câmara Municipal de Pará de Minas não se responsabilizará por impugnações/esclarecimentos endereçadas via postal, e-mail ou por outras formas, entregues em locais diverso ao mencionado acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

**16.3.** A decisão/resposta do Pregoeiro será enviada **via e-mail** e será divulgada no site desta Câmara para conhecimento de todos os interessados.

**XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Após a celebração da Ata de Registro de Preço/Contrato/instrumento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por **15 (quinze) dias** corridos, e, não sendo retirados, a Administração os destruirá, sem necessidade de comunicação prévia.

**17.2.** Toda comunicação aos licitantes será realizada por meio de afixação em quadro de aviso localizado na entrada da sede da Câmara Municipal, e-mail fornecido por eles,

publicação no Diário Oficial do Município, no site [www.diariomunicipal.com.br/amm-mg](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg) e ainda, no site <http://www.parademinas.mg.leg.br>.

**17.3.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pará de Minas.

## **XVIII – ANEXOS**

**18.1.** Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Projeto Básico

**Anexo I-A** – Plano de Manutenção

**Anexo I-B** – Relação Geral dos Equipamentos

**Anexo I-C** – Planilha Orçamentária

**Anexo I-D** – Cronograma Físico-financeiro

**Anexo I-E** – Detalhamento do BDI

**Anexo I-F** – Composição de Encargos Sociais

**Anexo II** - Modelo de Declaração de Menor Empregado;

**Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento;

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

**Anexo V** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93;

**Anexo VI** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VII** - Declaração da opção pelo Simples Nacional;

**Anexo VIII** - Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo IX** - Minuta do Contrato

Pará de Minas, 05 de agosto de 2021.

**Evandro Rafael Silva**  
**Chefe da Divisão de Licitação**



## ANEXO I – PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços técnicos de engenharia de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado da Câmara Municipal de Pará De Minas – MG.**

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Entende-se que a qualidade do ar de interiores, em ambientes climatizados, é determinante para a Síndrome dos Edifícios Doentes, dessa forma, na busca de potencializar e garantir a qualidade do ar dos nossos ambientes climatizados, com um ressaltado especial a saúde, mormente nestes tempos de pandemia e subsequentes, o bem-estar, conforto e a produtividade dos ocupantes destes ambientes, faz-se necessário contratar uma empresa especializada.

A contratação justifica-se em virtude da necessidade de realização de manutenção periódica nos aparelhos de ar-condicionado, conforme manual de fabricante, bem como devido a problemas de funcionamentos detectados em algumas unidades.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** O objeto da contratação enquadra-se na categoria de **bens e serviços comuns de engenharia**, conforme prevê a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 10.721/2019, por possuir especificações usuais de mercado, nos termos dos citados diplomas legais.

**3.2.** Os serviços a serem contratados se enquadram como **serviços continuados**, pois a sua interrupção pode comprometer a execução das atividades finalísticas da Câmara, implicando em prejuízo para a Administração Pública. Poderá, portanto, estender-se por mais de um exercício financeiro, desde que observados os requisitos legais, visto que sua manutenção contínua é imprescindível.

### 4. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

***Menor preço global***

### 5. FORMA, PRAZO E LOCAL

**5.1.** A execução dos serviços será na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários previamente combinados com o fiscal do contrato.

**5.1.1.** Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, entre as 8h e 17h, exceto se houver acordo de horário alternativo com a fiscalização, sem custo adicional para a



Câmara Municipal.

**5.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Projeto Básico.

**5.3.** Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço**, tais como tributos, mão-de-obra, transporte, frete, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários, entre outros.

**5.4.** A **CONTRATADA** deverá sinalizar adequadamente, com equipamento visível e específico para tal fim, os locais onde esteja executando serviço, que ofereçam algum risco de acidente ou que fiquem inapropriados para circulação dos servidores e público externo.

**5.5.** A **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE** caso haja necessidade de retirada de aparelhos para execução de manutenções na oficina da **CONTRATADA**, devendo esta arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como o retorno deles para sua posição de origem.

**5.6.** Normas técnicas a serem observadas na execução dos serviços: Norma ABNT aplicável, Legislação Municipal, Normas do Ministério do Trabalho, e quaisquer outras pertinentes ao objeto contratual.

**5.7.** A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela recomposição e/ou correção de defeitos ou prejuízos que venham a causar nos elementos construtivos da **CONTRATANTE** (alvenaria, instalações gerais, pisos e revestimentos, fachadas, vidros etc.), bem como por danos causados diretamente por seus funcionários, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

**5.8.** É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo **MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA** destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, visto que é de sua obrigatoriedade efetuar a devida sanitização dos equipamentos.

**5.8.1.** Tais materiais, como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxastes, desincrustastes, produtos antiferrugem, W 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas (ultra rápidas e médias), pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares, são imprescindíveis na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (exceto peças de reposição) dos equipamentos de ar condicionados.

**5.9.** A execução de serviços, deverá ser realizada por pessoas tecnicamente capacitadas e identificadas. Dando atenção especial à segurança, apresentação pessoal e utilização dos

Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de forma que os serviços atinjam o fim especificado.

**5.10. A CONTRATADA** deverá prover a disposição de resíduos, conforme exige a legislação ambiental em vigor do país.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS DA MANUTENÇÃO**

### **6.1. Da Manutenção Preventiva:**

**6.1.1.** Os serviços de manutenção preventiva buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela Contratada, de procedimentos rotineiros estabelecidos pela Contratante.

**6.1.2.** A primeira manutenção preventiva deverá ser executada em até **30 (trinta) dias**, sendo esses contados da data indicada na Ordem de Início dos Serviços.

**6.1.3.** É de responsabilidade da Contratada realizar o serviço de manutenção preventiva ***mensalmente***, incluindo a higienização dos aparelhos de ar-condicionado.

**6.1.4.** A constatação de uma deficiência poderá ser feita pela Contratante e pela Contratada.

**6.1.5.** Entende-se como Rotinas de Manutenção a realização das rotinas periódicas previstas no **Anexo I-A**.

### **6.2. Da Manutenção Corretiva:**

**6.2.1.** Os serviços de manutenção corretiva tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura.

**6.2.2.** É de responsabilidade da Contratada executar o serviço de manutenção corretiva ***semestralmente***.

**6.2.3.** Constatada uma deficiência pela Contratante, esta comunicará à Contratada para que realize o devido reparo.

**6.2.4.** O prazo de atendimento do chamado iniciará a partir do recebimento, que será formalizado por meios oficiais, e-mail ou contato telefônico.

**6.2.5.** A Contratada deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços em até **24 (vinte e quatro) horas**, devendo realizar a manutenção corretiva de modo a regularizar o sistema.

**6.2.6.** Entende-se como Rotinas de Manutenção a realização das rotinas periódicas previstas no **Anexo I-A**.

### **6.3. Da troca de peças:**

**6.3.1.** Para todo e qualquer serviço referente a **manutenção corretiva** (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto etc.), a **CONTRATADA** fica obrigada a informar, de forma detalhada, à **CONTRATANTE**, devendo fornecer um orçamento com todas as informações das peças que poderão ser fornecidas à **CONTRATADA** com o devido ônus adicional para a execução da manutenção corretiva.

**6.3.2.** A **CONTRATANTE** não tem obrigação de fornecer a(s) peça(s) à **CONTRATADA**, ficando a critério total da **CONTRATANTE** a escolha do fornecedor da peça em questão.

**6.3.3.** Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, ou compatíveis (desde que não altere o perfeito funcionamento do equipamento e seus demais componentes).

**6.3.4.** Quando ocorrer defeito em motores, somente será aceito reparo nos mancais e rolamentos. Os motores que apresentarem outro tipo de defeito deverão ser trocados por novos.

**6.3.5.** Defeitos, de qualquer espécie ou causa, em controles remotos com fio ou sem fio, são de responsabilidade da **CONTRATADA** quanto ao conserto ou substituição.

**6.3.6.** A **CONTRATADA** poderá proceder à recuperação de peças ou componentes desde que autorizada pela **CONTRATANTE**, caso contrário, a **CONTRATADA** deverá substituir os componentes, peças ou materiais por novos.

**6.3.7.** A troca de peças e componentes pode acontecer independente do fim da vida útil do equipamento ou seus componentes.

### **6.4. Do plano de manutenção:**

**6.4.1.** A **CONTRATADA** deverá seguir fielmente as rotinas de manutenção corretiva e preventiva aprovadas previamente pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo das ações e verificações que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento das instalações de ar-condicionado e ventilação.

**6.4.2.** A **CONTRATADA**, sempre que requisitada, obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva, onde deverá constar a assinatura de técnico responsável.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**7.1.** O objeto será recebido:

**7.1.1. Provisoriamente**, a partir da conclusão da manutenção, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

**7.1.2. Definitivamente**, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, da quantidade requerida e adequação aos modelos previamente estipulados.

**7.2.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.3.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Projeto Básico e na proposta.

**7.4.** A Câmara não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Projeto Básico ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa contratada efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

**7.4.1.** Ficará a empresa contratada obrigada a refazer todos os trabalhos rejeitados pela Câmara, logo após o recebimento da comunicação correspondente, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes.

**7.5.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**7.6.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## **8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1.** O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, terá como responsáveis:

**8.1.1. GESTOR DO CONTRATO:** Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos

**8.1.2. FISCAL DO CONTRATO:** Assessora Técnica

**8.2.** Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

**8.3.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**8.4.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

**8.5.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

## **9. DOCUMENTAÇÃO:**

**9.1.** A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira serão definidas pela Divisão de Licitação em instrumento convocatório.

### **9.2. Qualificação técnica exigida:**

**9.2.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional: **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT**, em plena validade.

**9.2.2. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional:** expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado identificada(s), em nome da licitante, de preferência em papel timbrado (constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência) que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



**9.2.3. Atestado(s) de capacidade técnico-profissional:** expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado identificada(s), acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico**, expedida pelo **CREA/CRT**, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo constar do(s) atestado(s) ou ser informado pelo licitante o endereço do contratante e do local de execução dos serviços, de forma a permitir possível diligência.

**9.2.3.1.** A comprovação do **vínculo profissional formal** do responsável técnico com a licitante deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a)** No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;
- b)** No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de registro de comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- c)** No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços ou **ART/TRT**, de cargo ou função, como responsável técnico da licitante;
- d)** Declaração de contratação futura do responsável técnico devidamente habilitado, devendo constar a anuência do profissional;
- e)** Outros documentos hábeis à comprovação do vínculo profissional.

**9.2.3.2.** Os profissionais cujos vínculos forem comprovados por pelo menos um dos documentos acima elencados, serão considerados **RESPONSÁVEIS TÉCNICOS** pela execução do serviço objeto desta Licitação.

**9.2.3.3.** Os profissionais indicados e comprovados pela licitante por meio dos atestados acima deverão participar da execução do objeto desta licitação, podendo a Câmara Municipal admitir a sua *substituição* por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, caso demonstrada a superveniência do fato.

**9.2.3.4.** Cada responsável técnico só poderá representar uma única empresa participante do certame, sob pena de inabilitação das licitantes.

**9.2.3.5.** O responsável técnico necessariamente deverá possuir atribuições da área de Manutenção Mecânica, podendo ser Engenheiro ou Técnico.

## **10. REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:**

**10.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado do(s) servidor(es) designado(s) para esse fim.

**10.2.** A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do Projeto Básico e o conhecimento do estado de conservação, características e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**10.3.** As visitas técnicas poderão ocorrer nos dias úteis, das 08h às 12h e 13:30h às 17h, devendo ser agendadas previamente com a Assessoria Técnica pelo telefone (37) 3237-6070 ou (37) 3237-6029

**10.4.** As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial.

**10.5.** É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

**10.6.** O prazo para visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

**10.7.** Para a visita técnica, o licitante, ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **11. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **11.1. Obrigações da Contratada:**

**11.1.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

**11.1.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

**11.1.3.** Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**11.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros.

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



**11.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

**11.1.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

**11.1.8.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**11.1.9.** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

**11.1.10.** Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.1.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou contrato.

**11.1.12.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional.

**11.1.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**11.1.14.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

**11.1.15.** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Câmara.

## **11.2. Obrigações da Contratante:**



**11.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico.

**11.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**11.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato.

**11.2.5.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**11.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**11.2.7.** Efetuar o pagamento no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma previstos neste Projeto Básico.

**11.2.8.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Projeto Básico.

**11.2.9.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.2.10.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## **12. SANÇÕES APLICÁVEIS:**

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Projeto Básico poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/02 ao contratado, nos termos de cláusula editalícia específica, também previstas no contrato ou instrumento equivalente.

## **13. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**13.1.** O pagamento será efetuado **mensalmente** por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela

contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Câmara.

**13.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**13.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**13.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida durante a vigência do contrato.

**13.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**13.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**13.3.** Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**13.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**13.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**13.4.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**13.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

**AF =  $[(1 + \text{IPCA}/100)\text{N}/30 - 1] \times \text{VP}$** , onde:

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**13.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

#### **14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, com possibilidade de prorrogação da duração do contrato, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

#### **15. COTAÇÃO DE PREÇOS – PESQUISA DE MERCADO:**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** Conforme cotação de preços feita pela Assessoria Técnica constante dos autos do **Processo Licitatório nº 18/2021 (Pregão Presencial nº 08/2021)**, o valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 68.100,00** (sessenta e oito mil e cem reais).

#### **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**16.1. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA:** (x) SIM ( ) NÃO

#### **16.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

**Elemento/Ficha**

**33.90.39.00-78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**Sub elemento**

33.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Bens Móveis

**Observação:** Quando na prestação de serviços **estiver incluso o material** pode-se emitir somente uma nota fiscal no total do serviço. Neste caso a manutenção **não está incluindo a troca de peças** e, se houver necessidade, estas devem ser empenhadas no elemento material de consumo abaixo:

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

**Elemento/Ficha**

**33.90.30.00-75 – MATERIAL DE CONSUMO**

**Sub elemento**

33.90.30.25 – Material para Manutenção de Bens Móveis

## **ANEXO I-A - PLANO DE MANUTENÇÃO**

### **1. Manutenção PREVENTIVA para os aparelhos de Ar-Condicionado:**

#### **1.1. Mensal:**

- 1.1.1. Limpar os filtros de ar e painel frontal;
- 1.1.2. Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- 1.1.3. Limpar serpentinas e bandejas;
- 1.1.4. Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- 1.1.5. Demais itens da rotina de limpeza mensal;
- 1.1.6. Registrar corrente e tensão;
- 1.1.7. Verificar os sensores de controle;
- 1.1.8. Verificar o estado do isolamento termoacústico;
- 1.1.9. Verificar os painéis de fechamento do gabinete;
- 1.1.10. Testar funcionamento do termostato;
- 1.1.11. Verificar ruídos e vibrações anormais;
- 1.1.12. Verificar o estado geral da fiação;
- 1.1.13. Verificar a existência de possíveis vazamentos de gás refrigerante;
- 1.1.14. Verificar se o retorno de ar não está desobstruído;
- 1.1.15. Limpar os filtros de ar e painel frontal;
- 1.1.16. Verificar a existência de danos na estrutura;
- 1.1.17. Verificar o aperto de parafusos em geral;
- 1.1.18. Demais serviços necessários.

### **2. A manutenção CORRETIVA para os aparelhos de Ar-Condicionado:**

#### **2.1. Semestral:**

- 2.1.1. Desobstruir dreno;
- 2.1.2. Verificar painel frontal;
- 2.1.3. Lavagem geral da máquina;
- 2.1.4. Verificar fixação, limpeza e balanceamento das pás das hélices e dos ventiladores;
- 2.1.5. Verificar a atuação da chave e do fluxo;
- 2.1.6. Verificar e engraxar mancais e rolamentos;
- 2.1.7. Verificar o estado do visor de líquido;
- 2.1.8. Verificar a eficiência do filtro secador;
- 2.1.9. Verificar ligações elétricas nas caixas dos motores;
- 2.1.10. Verificar atuação da válvula de expansão;
- 2.1.11. Verificar superaquecimento e super resfriamento;
- 2.1.12. Verificar a operação dos controles de vazão;
- 2.1.13. Eliminar pontos de ferrugem;
- 2.1.14. Demais serviços necessários.



### ANEXO I-B – RELAÇÃO GERAL DOS EQUIPAMENTOS

Nº	Nº	ESPECIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS					OPERACIONAL	
ITENS	QTD	EQUIPAMENTOS	TIPO	MODELO / MARCA	POTÊNCIA (BTU)	VARIAÇÃO (FRIO / QUENTE)	TENSAO (VOLTS)	PATRIMÔNIO	IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE
1	5	AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	60.000	FRIO	220	2319	Hall 5º Frente
2		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	60.000	FRIO	220	2318	Hall 5º Frente
3		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	60.000	FRIO	220	2316	Hall 5º Fundo
4		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	60.000	FRIO	220	2315	Hall 5º Fundo
5		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO	60.000	FRIO	220	2295	Hall 4º
6	11	AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELECTROLUX	48.000	FRIO	220	1479	P. Inferior
7		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELECTROLUX	48.000	FRIO	220	1480	P. Inferior
8		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELECTROLUX	48.000	FRIO	220	1481	P. Inferior
9		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELECTROLUX	48.000	FRIO	220	1482	P. Inferior
10		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	48.000	FRIO	220	2284	P. Superior
11		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	48.000	FRIO	220	2285	P. Superior
12		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	48.000	FRIO	220	2286	P. Superior
13		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	48.000	FRIO	220	2287	P. Superior
14		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELECTROLUX	48.000	FRIO	220	1483	Plenarinho



15		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	48.000	FRIO	220	2317	Hall 5º Fundos
16		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELGIN	48.000	FRIO	220	2282	Sala 213
17	1	AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELECTROLUX	20.000	FRIO	220	1484	Sala 416
18	1	AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT PISO TETO / ELECTROLUX	18.000	FRIO	220	1485	P. Inferior
19	26	AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2281	Rack 2º
20		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2283	Rack 3º
21		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2294	Rack 4º
22		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2309	Sala 420
23		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2308	Sala 419
24		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2307	Sala 418
25		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2306	Sala 417
26		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2304	Sala 414
27		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2303	Sala 413
28		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2302	Sala 412
29		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2301	Sala 411
30		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2300	Sala 410
31		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2299	Sala 409
32		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO / QUENTE	220	2298	Sala 406



33		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO / QUENTE	220	2297	Sala 405
34		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO / QUENTE	220	2296	Sala 404
35		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2293	Sala 316
36		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2292	Sala 315
37		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2291	Sala 314
38		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2290	Sala 313
39		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2280	Sala 207
40		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2279	Sala 205
41		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2278	Sala 203
42		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO / QUENTE	220	2276	Sala 202
43		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2277	Sala 201
44		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	12.000	FRIO	220	2275	Sala 101
45	3	AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	9.000	FRIO	220	2305	415
46		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	9.000	FRIO	220	2289	312
47		AR CONDICIONADO	INVERTER	SPLIT HIGH WALL / ELGIN	9.000	FRIO	220	2288	311
TOTAL: 47 ARES-CONDICIONADO					TOTAL BTU's:			1.205.000	

## ANEXO I-C – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Câmara Municipal de Pará de Minas		Manutenção - Ar-condicionado						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE MANUT.	QUANT. DE EQUIP.	TOTAL DE MANUTENÇÕES	PREÇO sem BDI		PREÇO com BDI (25%)	
					UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL
1	Manutenção Corretiva Semestral							
1.1	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto + Ar-Condicionado - Inverter - Split High Wall (Até 20.000 BTU's)	2	31	62	R\$ 120,00	R\$ 7.440,00	R\$ 150,00	R\$ 9.300,00
1.2	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto (Acima de 20.000 até 50.000 BTU's)	2	11	22	R\$ 140,00	R\$ 3.080,00	R\$ 175,00	R\$ 3.850,00
1.3	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto (Acima de 50.000 BTU's)	2	5	10	R\$ 152,00	R\$ 1.520,00	R\$ 190,00	R\$ 1.900,00
2	Manutenção Preventiva Mensal							
2.1	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto + Ar-Condicionado - Inverter - Split High Wall (Até 20.000 BTU's)	10	31	310	R\$ 84,00	R\$ 26.040,00	R\$ 105,00	R\$ 32.550,00
2.2	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto (Acima de 20.000 até 50.000 BTU's)	10	11	110	R\$ 100,00	R\$ 11.000,00	R\$ 125,00	R\$ 13.750,00
2.3	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto (Acima de 50.000 BTU's)	10	5	50	R\$ 108,00	R\$ 5.400,00	R\$ 135,00	R\$ 6.750,00
					TOTAL SEM BDI	54.480,00	TOTAL COM BDI (25%)	68.100,00

**NOTA: OPTOU-SE PELO USO DE PREÇO DE MERCADO AO INVÉS DA PRECIFICAÇÃO FORNECIDA PELA PLANILHA SETOP, EM RAZÃO DOS PREÇOS DA REGIÃO E DEVIDO A VARIAÇÃO DE PREÇOS DO MERCADO ATUAL.**





**ANEXO I-D – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

<b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>						
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Ano</b>					
	<b>Meses</b>					
	<b>Janeiro</b>	<b>Fevereiro</b>	<b>Março</b>	<b>Abril</b>	<b>Maiο</b>	<b>Junho</b>
Manutenção Corretiva	R\$ 7.525,00					
Manutenção Preventiva		R\$ 5.305,00	R\$ 5.305,00	R\$ 5.305,00	R\$ 5.305,00	R\$ 5.305,00
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Ano</b>					
	<b>Meses</b>					
	<b>Julho</b>	<b>Agosto</b>	<b>Setembro</b>	<b>Outubro</b>	<b>Novembro</b>	<b>Dezembro</b>
Manutenção Corretiva	R\$ 7.525,00					
Manutenção Preventiva		R\$ 5.305,00	R\$ 5.305,00	R\$ 5.305,00	R\$ 5.305,00	R\$ 5.305,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 68.100,00</b>					



### ANEXO I-E – DETALHAMENTO DO BDI

ITEM	DESCRIÇÃO	% CD
<b>1</b>	<b>Administração do Escritório Central</b>	<b>3,00</b>
<b>2</b>	<b>Impostos e Taxas</b>	<b>7,65</b>
2.1	ISS	4,00
2.2	PIS	0,65
2.3	Cofins	3,00
<b>3</b>	<b>Taxa de Risco</b>	<b>2,52</b>
3.1	Seguro	0,80
3.2	Risco	0,92
3.2	Garantia	0,80
<b>4</b>	<b>Despesas Financeiras</b>	<b>1,30</b>
<b>5</b>	<b>Lucro</b>	<b>8,00</b>
<b>6</b>	<b>BDI - Calculado</b>	<b>25,00</b>
BDI calculado conforme Acórdão n° 2369/2011 - TCU		

- Para o preenchimento da proposta deve-se utilizar o valor de ISS da Prefeitura local.



### ANEXO I-F – COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	%
<b>1</b>	<b>GRUPO A</b>	
1.1	INSS	20,00
1.2	SESI	1,50
1.3	SENAI	1,00
1.4	INCRA	0,20
1.5	SEBRAE	0,60
1.6	Salário Educação	2,50
1.7	Seguro Contra Acidente de Trabalho	3,00
1.8	FGTS	8,00
1.9	SECONCI	1,20
	<b>TOTAL DO GRUPO A</b>	<b>38,00</b>
<b>2</b>	<b>GRUPO B</b>	
2.1	Repouso Semanal Remunerado	Não Incide
2.2	Feriados	Não Incide
2.3	Auxílio - Enfermidade	0,67
2.4	13º Salário	8,33
2.5	Licença Paternidade	0,06
2.6	Faltas Justificadas	0,56
2.7	Dias de Chuva	Não Incide
2.8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08
2.9	Férias Gozadas	7,49
2.10	Salário Maternidade	0,03
	<b>TOTAL DO GRUPO B</b>	<b>17,22</b>
<b>3</b>	<b>GRUPO C</b>	
3.1	Aviso Prévio Indenizado	4,50
3.2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11
3.3	Férias Indenizadas	3,03
3.4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,91
3.5	Indenização Adicional	0,38
	<b>TOTAL DO GRUPO C</b>	<b>10,93</b>
<b>4</b>	<b>GRUPO D</b>	
4.1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,54
4.2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,40
	<b>TOTAL DO GRUPO D</b>	<b>6,94</b>
<b>5</b>	<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>	<b>73,09</b>
Preenchimento de acordo com a tabela SINAPI		
Encargos Sociais Sem Desoneração - Mensalista		

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 08/2021** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que em cumprimento ao disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal da República de 1988, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**

**ANEXO III - CARTA DE CREDENCIAMENTO  
(MODELO)**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_, a participar do **Pregão Presencial nº 08/2021**, instaurado pela  
Câmara Municipal de Pará de Minas, na qualidade de Representante Legal, outorgando-lhe  
plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa licitante  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, bem  
como formular propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos,  
rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento  
licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, pelo presente instrumento **DECLARA**, sob as penas da lei, que **cumprе plenamente os requisitos de habilitação** para participação no **Pregão Presencial nº 08/2021** da Câmara Municipal de Pará de Minas.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 9º, III, DA LEI 8.666/93  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 08/2021** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários servidor público exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do artigo 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE (EPP) / MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento,  
bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 08/2021**  
da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra  
como <Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Microempreendedor  
Individual (MEI)>, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta  
a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto,  
firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante Legal  
<Nome, RG e CPF>

**(FORA DOS ENVELOPES)**

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”  
(MODELO)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na <logradouro, nº, complemento, bairro, cep, cidade, estado>, em cumprimento ao exigido no **Pregão Presencial nº 08/2021** da Câmara Municipal de Pará de Minas, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante Legal  
*<Nome, RG e CPF>*

**(FORA DOS ENVELOPES)**

## ANEXO VIII - PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2021**

### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços técnicos de engenharia de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado da Câmara Municipal de Pará De Minas – MG**, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra este Edital como **Anexo I**.

### 2. DADOS DA EMPRESA:

Razão social:
CNPJ:
Representante legal:
RG/CPF:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Banco:
Agência:
Conta corrente:

### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PROJETO BÁSICO E ÀS NORMAS DO EDITAL:

<Razão Social>, inscrita(o) no <CNPJ> sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da C.I. nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que atende a todas as especificações exigidas no Projeto Básico – **Anexo I do Edital** – que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado e que tomou ciência de todos os documentos e informações referentes ao procedimento licitatório em tela, em especial quanto à descrição dos objetos licitados, local e prazo da prestação dos serviços, estando de pleno acordo com as normas do Edital, bem como ciente dos termos da Lei n.º 8.666/93 e da Lei n.º 10.520/2002.

### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Descrição	Quant. Manut.	Quant. Equip.	Total Manut.	Preço com BDI _____%	
					Unitário	Total
1	Manutenção Corretiva Semestral					



1.1	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto + Ar-Condicionado - Inverter - Split High Wall (Até 20.000 BTU's)	2	31	62		
1.2	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto (Acima de 20.000 até 50.000 BTU's)	2	11	22		
1.3	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto (Acima de 50.000 BTU's)	2	5	10		
<b>2</b>	<b>Manutenção Preventiva Mensal</b>					
2.1	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto + Ar-Condicionado - Inverter - Split High Wall (Até 20.000 BTU's)	10	31	310		
2.2	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto (Acima de 20.000 até 50.000 BTU's)	10	11	110		
2.3	Ar-Condicionado - Inverter - Split Piso Teto (Acima de 50.000 BTU's)	10	5	50		
<b>TOTAL COM BDI (____%)</b>						

**5. É obrigatória a informação do percentual relativo ao BDI utilizado pela licitante.**

**6. No preenchimento da proposta, no modelo adotado acima, tanto nos valores unitários quanto nos valores totais de cada item deve ser apresentado o preço com o respectivo BDI.**

**7. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço, tais como tributos, mão-de-obra, transporte, frete, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários, entre outros.**

**8. Prazo de validade da proposta: 60 dias**, contados da partir da data da sessão pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Representante Legal

<Nome, RG e CPF>

**(DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA COMERCIAL)**

## ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO nº \_\_\_\_/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com sede na cidade de Pará de Minas, na Avenida Presidente Vargas, nº 1.935, Bairro Senador Valadares, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Gladstone Correa Dias, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua Frei Orlando, nº 91, Bairro São Francisco, CEP: 35.661-169, na cidade de Pará de Minas-MG, portador da Carteira de Identidade nº M-3.020.376 e inscrito no CPF sob o nº 463.460.666-68, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na Rua/Av....., nº....., Bairro....., CEP....., no município de ....., neste ato representada por ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do **Pregão Presencial nº 08/2021** e observados os preceitos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 10.721/2019, da Lei Federal 8.666/93 e demais legislação pertinente, o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

***Prestação de serviços técnicos de engenharia de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado da Câmara Municipal de Pará De Minas – MG, conforme especificações constantes no Projeto Básico, que integra o Edital como Anexo I.***

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao Edital do **Pregão Presencial nº 08/2021** e seus anexos, ao Projeto Básico, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, às Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, *independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.*

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o **valor total** de R\$...... (.....), sendo o empenho e o pagamento efetuados de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida.

### CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

**4.1.** O pagamento será efetuado mensalmente por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente conferida e aprovada pela Câmara.

**4.1.1.** A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Pará de Minas, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.931.994/0001-77, com a descrição clara do objeto do contrato.

**4.1.2.** As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**4.2.** A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Edital durante a vigência do contrato.

**4.2.1.** Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento já efetuado, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

**4.2.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

**4.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**4.3.1.** Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**4.3.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**4.3.2.1.** A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pela Câmara.

**4.4.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), desde a data a que se referia até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$



**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**4.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

Os serviços serão prestados de acordo com o disposto no **ANEXO I** – Projeto Básico, parte integrante do Edital, e deverão estar em conformidade com a normatização brasileira pertinente.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL**

**6.1.** A execução dos serviços será na sede da Câmara Municipal de Pará de Minas, situada na Avenida Presidente Vargas, 1935, Bairro Senador Valadares, Pará de Minas/MG, nos horários previamente combinados com o fiscal do contrato.

**6.1.1.** Os serviços deverão ser realizados em dias úteis, entre as 8h e 17h, exceto se houver acordo de horário alternativo com a fiscalização, sem custo adicional para a Câmara Municipal.

**6.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Projeto Básico – **Anexo I** do Edital.

**6.3.** Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço**, tais como tributos, mão-de-obra, transporte, frete, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários, entre outros.

**6.4.** A **CONTRATADA** deverá sinalizar adequadamente, com equipamento visível e específico para tal fim, os locais onde esteja executando serviço, que ofereçam algum risco de acidente ou que fiquem inapropriados para circulação dos servidores e público externo.

**6.5.** A **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE** caso haja necessidade de retirada de aparelhos para execução de manutenções na oficina da **CONTRATADA**, devendo esta arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos para o local da oficina, assim como o retorno deles para sua posição de origem.

**6.6.** Normas técnicas a serem observadas na execução dos serviços: Norma ABNT aplicável, Legislação Municipal, Normas do Ministério do Trabalho, e quaisquer outras pertinentes ao objeto contratual.



**6.7. A CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pela recomposição e/ou correção de defeitos ou prejuízos que venham a causar nos elementos construtivos da **CONTRATANTE** (alvenaria, instalações gerais, pisos e revestimentos, fachadas, vidros etc.), bem como por danos causados diretamente por seus funcionários, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços.

**6.8.** É de total responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo **MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA** destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, visto que é de sua obrigatoriedade efetuar a devida sanitização dos equipamentos.

**6.8.1.** Tais materiais, como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxastes, desincrustastes, produtos antiferrugem, W 40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas (ultra rápidas e médias), pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares, são imprescindíveis na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (exceto peças de reposição) dos equipamentos de ar condicionados.

**6.9.** A execução de serviços, deverá ser realizada por pessoas tecnicamente capacitadas e identificadas. Dando atenção especial à segurança, apresentação pessoal e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de forma que os serviços atinjam o fim especificado.

**6.10. A CONTRATADA** deverá prover a disposição de resíduos, conforme exige a legislação ambiental em vigor do país.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA MANUTENÇÃO**

### **7.1. Da Manutenção Preventiva:**

**7.1.1.** Os serviços de manutenção preventiva buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela Contratada, de procedimentos rotineiros estabelecidos pela Contratante.

**7.1.2.** A primeira manutenção preventiva deverá ser executada em até **30 (trinta) dias**, sendo esses contados da data indicada na Ordem de Início dos Serviços.

**7.1.3.** É de responsabilidade da Contratada realizar o serviço de manutenção preventiva **mensalmente**, incluindo a higienização dos aparelhos de ar-condicionado.

**7.1.4.** A constatação de uma deficiência poderá ser feita pela Contratante e pela Contratada.

**7.1.5.** Entende-se como Rotinas de Manutenção a realização das rotinas periódicas previstas no **Anexo I-A**.

## **7.2. Da Manutenção Corretiva:**

**7.2.1.** Os serviços de manutenção corretiva tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura.

**7.2.2.** É de responsabilidade da Contratada executar o serviço de manutenção corretiva ***semestralmente***.

**7.2.3.** Constatada uma deficiência pela Contratante, esta comunicará à Contratada para que realize o devido reparo.

**7.2.4.** O prazo de atendimento do chamado iniciará a partir do recebimento, que será formalizado por meios oficiais, e-mail ou contato telefônico.

**7.2.5.** A Contratada deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços em até **24 (vinte e quatro) horas**, devendo realizar a manutenção corretiva de modo a regularizar o sistema.

**7.2.6.** Entende-se como Rotinas de Manutenção a realização das rotinas periódicas previstas no **Anexo I-A**.

## **7.3. Da troca de peças:**

**7.3.1.** Para todo e qualquer serviço referente a **manutenção corretiva** (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto etc.), a **CONTRATADA** fica obrigada a informar, de forma detalhada, à **CONTRATANTE**, devendo fornecer um orçamento com todas as informações das peças que poderão ser fornecidas à **CONTRATADA** com o devido ônus adicional para a execução da manutenção corretiva.

**7.3.2.** A **CONTRATANTE** não tem obrigação de fornecer a(s) peça(s) à **CONTRATADA**, ficando a critério total da **CONTRATANTE** a escolha do fornecedor da peça em questão.

**7.3.3.** Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, ou compatíveis (desde que não altere o perfeito funcionamento do equipamento e seus demais componentes).

**7.3.4.** Quando ocorrer defeito em motores, somente será aceito reparo nos mancais e rolamentos. Os motores que apresentarem outro tipo de defeito deverão ser trocados por novos.

**7.3.5.** Defeitos, de qualquer espécie ou causa, em controles remotos com fio ou sem fio, são de responsabilidade da **CONTRATADA** quanto ao conserto ou substituição.

**7.3.6.** A **CONTRATADA** poderá proceder à recuperação de peças ou componentes desde que autorizada pela **CONTRATANTE**, caso contrário, a **CONTRATADA** deverá substituir os componentes, peças ou materiais por novos.

**7.3.7.** A troca de peças e componentes pode acontecer independente do fim da vida útil do equipamento ou seus componentes.

#### **7.4. Do plano de manutenção:**

**7.4.1.** A **CONTRATADA** deverá seguir fielmente as rotinas de manutenção corretiva e preventiva aprovadas previamente pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo das ações e verificações que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento das instalações de ar-condicionado e ventilação.

**7.4.2.** A **CONTRATADA**, sempre que requisitada, obriga-se a emitir relatórios comprobatórios da execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva, onde deverá constar a assinatura de técnico responsável.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1.** Este contrato terá como responsáveis:

**8.1.1. GESTOR DO CONTRATO:** Chefe da Divisão de Compras e Gestão de Contratos

**8.1.2. FISCAL DO CONTRATO:** Assessora Técnica

**8.2.** Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

**8.3.** Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**8.4.** Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

**8.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários

eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. Obrigações da Contratada:**

- 9.1.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 9.1.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 9.1.3.** Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;
- 9.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.1.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;
- 9.1.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 9.1.8.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.9.** Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- 9.1.10.** Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.1.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou contrato;

**9.1.12.** Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato da Câmara com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;

**9.1.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**9.1.14.** Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal de contrato da Câmara, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

**9.1.15.** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Câmara.

## **9.2. Obrigações da Contratante:**

**9.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

**9.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;

**9.2.5.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**9.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

**9.2.7.** Efetuar o pagamento no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma previstos neste Contrato;

**9.2.8.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Edital e seus anexos;

**9.2.9.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.2.10.** Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, de forma subsidiária, segundo a gravidade da falta e mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a **CONTRATADA** que inexecutar total ou parcialmente o contrato, deixar de entregar documento exigido, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sujeitando-se à aplicação das seguintes penalidades:

- a) advertência**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações legais ou contratuais, consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o objeto contratado;
- b) multa** por inadimplemento de **0,3% (zero vírgula três por cento)** por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o **45º (quadragésimo) dia**, calculada sobre o valor do Contrato, por ocorrência;
- c) multa rescisória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução parcial do contrato;
- d) multa rescisória de 30% (trinta por cento)** sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total do contrato;
- e) impedimento de licitar e contratar** com o **Município de Pará de Minas** e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Pará de Minas pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

**10.2.** Considera-se inexecução parcial do Contrato o atraso injustificado superior a **45 (quarenta e cinco) dias** no cumprimento das obrigações assumidas.

**10.3.** As multas devidas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ou, se for o caso, serão inscritas como Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

**10.4.** As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” do item **10.1** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**10.5.** As penalidades previstas têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade de reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato venha a acarretar à Câmara Municipal de Pará de Minas, por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**10.6.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do art. 393 do Código Civil.

**10.7.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal.

**10.8.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO E DA REVISÃO**

**11.1.** O serviço será prestado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, podendo ser revisto, observadas as prescrições contidas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.** O reajuste poderá ser concedido mediante solicitação por escrito da Contratada e terá sua periodicidade anual, sendo a data base para sua concessão a data da apresentação das propostas.

**11.2.1.** Para a concessão do reajuste será observado o índice **IPCA/IBGE**.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, com possibilidade de prorrogação da duração do contrato, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.



### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

**Elemento/Ficha**

**33.90.39.00-78 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**Sub elemento**

33.90.39.17 – Manutenção e Conservação de Bens Móveis

**Observação:** Quando na prestação de serviços **estiver incluso o material** pode-se emitir somente uma nota fiscal no total do serviço. Neste caso a manutenção **não está incluindo a troca de peças** e, se houver necessidade, estas devem ser empenhadas no elemento material de consumo abaixo:

01.01.01.031.0003.4027 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE TODO O CORPO LEGISLATIVO

**Elemento/Ficha**

**33.90.30.00-75 – MATERIAL DE CONSUMO**

**Sub elemento**

33.90.30.25 – Material para Manutenção de Bens Móveis

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Pará de Minas, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Pará de Minas (MG), ..... de ..... de 2021.

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

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_