



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 104/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO:**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

**DATA: 11/09/2017**

**LOCAL: “PLENARINHO” DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, COM SEDE NA RUA CARLOS PAZETTI, Nº290, BAIRRO VISTA ALEGRE, PAULÍNIA/SP**

### **1. RETIRADA DO EDITAL:**

A pasta completa relativa à licitação encontra-se disponível gratuitamente no site **-www.camarapaulinia.sp.gov.br**

Caso Licitantes porventura não tenham acesso a Internet, poderão retirar o Edital no Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira no horário e local especificados abaixo:

**HORÁRIO:** De segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

**LOCAL:** Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia.

**ENDEREÇO:** Rua Carlos Pazetti, 290 – Jardim Vista Alegre – Paulínia-SP

**TELEFONE:** (19) 3874-7817

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e respectivas atualizações, e Resolução 246 de 03/03/2015, visando à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de ar condicionado do prédio principal e do prédio anexo da Câmara Municipal de Paulínia, por um período de 12 meses**, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos anexos de I a XI a seguir discriminados, os quais fazem parte integrante do presente Edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO/PROJETO BÁSICO**

**ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS**

**ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL.**

**ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO.**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONHECIMENTO TÉCNICO E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM TODOS OS EQUIPAMENTOS CONSTANTES NO ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO - DESTE EDITAL.**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Paulínia, iniciando-se no **dia 11/09/2017, às 09:00 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados através da Portaria 2543/2017 de 30/01/2017, conforme a programação seguinte:

Dia	<b>11/09/2017</b>
Previsão de Horários	
09:00 horas	Início do credenciamento com análise prévia e recebimento dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (documentos de habilitação)
09:30 horas	Encerramento da protocolização
09:45 horas	Consulta de empresas apenadas
10:00 horas	Abertura dos envelopes nº 01 (propostas)
10:05 horas	Análise das propostas pelo pregoeiro com auxílio da equipe de apoio e inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de pregão
10:45 horas	Apresentação da classificação das propostas e etapa de lances
12:00 horas	Abertura do envelope nº 02
12:30 horas	Documentação com análise da habilitação da licitante que tiver classificada com a melhor oferta
13:00 horas	Encerramento da sessão

OBS. A programação acima é somente uma prévia e os horários poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade decorrente da sessão. O pregoeiro informará previamente a mudança dos horários para ciência de todos os participantes. O pregoeiro titular poderá ser substituído por outro integrante da equipe de apoio nomeado na Portaria nº 2543 de 30/01/2017.

## **2. OBJETO**

2.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para a prestação**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

de serviços contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de ar condicionado do prédio principal e do prédio anexo da Câmara Municipal de Paulínia, por um período de 12 meses, de acordo com as especificações do Anexo I - Memorial Descritivo/Projeto Básico - do presente edital.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderá participar do presente certame empresa:

- a) Declarada inidônea ou que ainda não tenha restabelecido condição de idoneidade, conforme art. 87, IV da Lei 8.666/93, salvo se a empresa apresentar decisão judicial suspendendo os efeitos desse apenamento;
- b) Com falência decretada;
- c) Em regime de consórcio;
- d) Que não esteja em dia com suas responsabilidades trabalhistas;
- e) Impedida por força de Lei;
- f) Empresa cuja diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo participe do serviço público desta Câmara.

3.2. Poderão participar deste Pregão:

3.2.1. Qualquer interessado pessoa jurídica que atender as exigências constantes neste edital e seus anexos, observada a necessária qualificação ao ramo pertinente da atividade a ser contratada, expressa em seu ato constitutivo e em conformidade com o objeto desta licitação.

3.2.2. A participação neste pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como das disposições contidas na Lei Federal 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e respectivas alterações, incluindo-se demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente.

## 4. CREDENCIAMENTO

4.1. As proponentes deverão se apresentar, por intermédio de um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar nas fases deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular (**com firma reconhecida**) e cópia do estatuto ou contrato social (**autenticado**) com seu objeto social caracterizado em consonância com o objeto desta licitação. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (e suas alterações, caso existam e que seu objeto social esteja em consonância com o objeto desta licitação) devidamente registrados na repartição competente (Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3. O documento de credenciamento ao qual se referem os itens anteriores, devem ser apresentados ao pregoeiro no início da sessão pública, **acompanhado de declaração da proponente de que atende a todos os requisitos de habilitação** (Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação – anexo III deste Edital) exigidos pelo Edital.

4.4. Para microempresa ou empresa de pequeno porte, caso queiram utilizar a faculdade prevista na Lei Complementar nº. 123/06, apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.5. A não apresentação do documento de credenciamento impede o representante de se manifestar e responder pela proponente durante a etapa de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.6. Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada; os quais serão retidos pela equipe de apoio deste pregão para oportuna juntada aos autos do processo.

4.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma proponente, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.8. O credenciamento e entrega dos envelopes poderão ser efetuados até início da abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes.

## **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes deste objeto serão atendidas com recursos provenientes da verba constante da dotação orçamentária sob nº 02.01.00.01.031.0022.2039-3.3.90.39.

## **6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

6.1. A proposta de preços e documentação deverão ser apresentadas em dois envelopes distintos e separados, devidamente lacrados e endereçados à **Câmara Municipal de Paulínia**, em data e horária indicada no preâmbulo deste edital, indicando clara e visivelmente o nome da licitante, número do envelope, a titulação de seu conteúdo, a modalidade e o número da licitação.

EX.: À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2017  
ENVELOPE 1 – PROPOSTA  
EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)

À CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2017  
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
EMPRESA PROPONENTE: (indicar a razão social da licitante)



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **7. PROPOSTA (envelope n. 01)**

7.1. A Proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada em papel timbrado ou identificado com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

7.1.2. Conter a razão social/denominação, endereço e dados de contato da licitante (conforme menciona o anexo V – **Dados Referenciais** - do presente edital).

7.1.3. Redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou ressalvas, sendo todas as folhas rubricadas e a última assinada pela licitante ou seu representante legal.

7.1.4. Preferencialmente, ter as folhas numeradas em sequência (manual ou mecanicamente) e grampeadas, ou de alguma forma encadernadas.

7.1.5. Indicar que o prazo de validade da proposta que não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que, em caso de omissão, será considerado esse prazo.

7.1.6. Expressar o preço em reais (R\$), em algarismos, com até duas casas decimais, e por extenso. Em caso de divergência entre os dois valores prevalecerão sempre o valor por extenso, sem possibilidade de qualquer alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.7. Valor total da proposta, na forma deste edital, sob pena de desclassificação, expressos em moeda corrente nacional.

7.1.8. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos ao objeto licitado.

7.1.9. Os preços cotados devem ser equivalentes aos praticados no mercado.

7.2. Serão desclassificadas as Propostas:

7.2.1. Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;

7.2.2. Que apresentem preços simbólicos, inexecutáveis ou irrisórios;

7.2.3. Que sejam omissas ou contenham irregularidades insanáveis;

7.2.4. Que apresente vantagem não prevista neste edital ou oferta com preço ou vantagem baseada na oferta dos demais licitantes;

7.2.5. Havendo propostas contendo no preço mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas primeiras, desconsiderando-se as demais.

7.2.6. 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 8. HABILITAÇÃO (envelope nº 02)

8.1 A documentação para a habilitação deverá ser apresentada em uma única via, preferencialmente com as folhas numeradas em sequência a partir do número 01 (um), sem folhas soltas, **em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.**

8.2 Para habilitar-se, a proponente estará obrigada a satisfazer as exigências relativas à Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira e Regularidade Fiscal, devendo apresentar todos os documentos, certidões, declarações e atestados abaixo designados:

a) **Habilitação jurídica:** - registro comercial, quando tratar-se de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor para as sociedades empresárias e, em se tratando de sociedades por ações, deve também constar o documento de eleição de seus administradores; decreto de autorização, se sociedade estrangeira; e, ato de registro ou autorização de funcionamento expedido pela autoridade competente quando a atividade assim o exigir, em que seu objeto social (atividade) deverá contemplar plenamente o objeto desta licitação.

a.1. Os documentos relacionados no subitem “a” não precisarão constar do Envelope nº 2 (Habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão;

b) **Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:**

b.1 . Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

b.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto à certidão de Dívida Ativa da União e certidão de regularidade com os tributos e contribuições federais;

b.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

b.5. Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Municipal relativa a sede da licitante (mobiliária), com prazo de validade em vigor, na forma da lei, incluindo-se prova de situação regular com o ISS;

b.6. Prova de situação regular com o Instituto Nacional de Seguridade social (INSS),

b.7. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

b.8. Prova de situação regular da empresa licitante, perante a Justiça do Trabalho (CNDT), que trata a Lei nº 12.440/11;

c) **Documentos relativos à Qualificação Técnica:**

c.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, assim considerados o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente (beneficiária dos serviços prestados pela licitante), bem como o nome, cargo do signatário e seu endereço completo.

A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

c.2. Apresentar cópia do Atestado de Visita (**ver item 15 do presente edital**), emitido pela Câmara Municipal de Paulínia.

## **d) Relativa à Qualificação Econômico-financeira:**

d.1 Comprovação de patrimônio líquido ou de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, **SUPERIOR a R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)** admitida a atualização do capital da licitante para essa data através de índices oficiais (INPC/IBGE, IPC/FIPE e/ou IGP- DII FGV).

d.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **e) Das Outras Comprovações:**

A empresa participante deverá apresentar:

e.1. Declaração subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (modelo anexo VII deste edital);

e.2. Declaração subscrita por seu representante legal, constando que responde pela veracidade e autenticidade de todas as informações de sua documentação e de sua proposta, que se comprovadas acarretarão sua inabilitação /desclassificação, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor da licitante (modelo anexo VIII deste edital);

e.3. Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (modelo anexo IX deste edital);

e.4. Declaração subscrita por seu representante legal, que se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação (modelo anexo X deste edital);

e.5. Declaração de que possui conhecimento técnico e mão de obra especializada em todos os equipamentos especificados no Anexo I – Memorial Descritivo – do presente Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 8.3. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

- a) Os documentos deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais o pregoeiro e respectiva equipe de apoio confirmarão a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;
- b) A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo pregoeiro e respectiva equipe de apoio.
- c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não seja participante desta licitação execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.
- e) Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** da licitante.
- f) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

## **9- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:**

9.1. Os trabalhos serão iniciados em sessão pública, no local, data e hora previstos no preâmbulo deste edital, com o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e habilitação pelo pregoeiro.

9.2. Após a fase credenciamento e abertura dos envelopes contendo as propostas, não serão permitidos anexações, adendos, acréscimos, esclarecimentos à documentação nem o recebimento de nenhum outro documento que deveria constar originalmente nos documentos apresentados pela licitante.

9.3. Abertos os envelopes contendo as propostas, proceder-se-á à análise para verificação de conformidade com a especificação exigida no edital, sendo que neste momento serão rubricados os respectivos documentos, bem como, serão registradas em ata as anotações solicitadas.

9.4. Ato contínuo, o Pregoeiro suspenderá a sessão para inclusão dos dados e informações das propostas no sistema de Pregão.

9.5. Uma vez realizada a classificação, serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 10% (dez por cento) de seu valor.

9.6. Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes.

9.7. Em seguida, o pregoeiro fará uma rodada de lances verbais, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço a fazer o seu lance, e assim sucessivamente até que se obtenha o menor preço. O tempo máximo para cada lance é de 10 (dez) minutos.

9.8. Só serão aceitos lances verbais se inferiores ao último menor preço obtido e o pregoeiro, objetivando a celeridade da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

9.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocada, implicará na declinação do licitante quanto à fase de lances verbais, mantendo-se o último preço por ele apresentado para efeito de classificação final das propostas.

9.10. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço/lance apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, sem prejuízo da aplicação do instituto da preferência da ME ou EPP, que trata a Lei 123/06, consoante estabelecido neste edital.

9.11. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido melhor preço.

9.12. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição.

9.13. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de melhor preço, para que seja obtido menor preço.

9.14. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de ME ou EPP, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

9.15. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances, não tiver sido apresentada pela própria ME ou EPP.

9.16. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela ME/EPP, em tempo hábil, após o encerramento de lances, a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

9.17. O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por ME/EPP. Havendo equivalência de valores na fase que trata o subitem 9.14, será realizado



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

9.18. Entenda-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.19. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com os de mercado, ou de licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

9.20. O pregoeiro pode utilizar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

9.21. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

9.22. Encerrada a etapa de lances e negociação será efetuada a abertura e conferência do envelope de nº 2 – documentos de habilitação da melhor proposta - facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão ou mediante consulta em sites oficiais da internet.

9.23. Para efeito do saneamento, as correções das eventuais falhas formais poderão ser desencadeadas durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documento(s), ou a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis que corroborem no pleno êxito do pregão, visando a melhor contratação. Para isso, o pregoeiro poderá promover diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo estipulado pelo pregoeiro.

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

9.25. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste legislativo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.26. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 9.520/02.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.27. Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir, até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

9.28. Após a celebração do contrato os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão a disposição para retirada por 9 (nove) dias, mediante recibo assinado pelo respectivo proponente.

9.29. Da sessão pública será lavrada ata, que mencionará todas licitantes presentes, lances oferecidos e demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata, devendo a mesma ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

9.30. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo pregoeiro.

9.31. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar por escrito no setor de contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após efetuada a classificação, a proposta com os respectivos valores readequados aos valores representados pelos lances vencedores.

## **10-IMPUGNAÇÃO E RECURSOS:**

10.1. Qualquer impugnação a este edital, só poderá ser feita até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento e a abertura dos envelopes. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

10.2. As impugnações ao edital deverão ser efetuadas por petição fundamentada, dirigida à autoridade subscrito do edital, e protocolados no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, de segunda a sexta-feira (exceto feriados) das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

10.3. A impugnação deverá ser decidida antes da abertura do certame, respeitado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do seu recebimento.

10.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10.5. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese de suas razões.

10.6. Manifestada à intenção de interpor recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

10.8. Se declarada a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata da sessão, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo após o término do prazo da (s) recorrente (s), sendo-lhes asseguradas vista dos autos do processo administrativo.

10.9. As razões de eventual recurso, bem como suas contrarrazões, deverão ser protocoladas no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, no prazo, das 08h00min às 17h00min, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

10.10. A falta de manifestação motivada da proponente na sessão importará a decadência ao direito de recurso.

10.11. Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora, o pregoeiro lhe adjudicará o objeto do certame, sendo o processo encaminhado à autoridade competente para homologação a seu critério.

10.12. Decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

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

## **11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

11.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, e as alterações publicadas até a abertura.

11.2. Serão desconsideradas, para fins de julgamento, vantagens contidas na proposta, não previstas neste Edital.

## **12. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

12.1. A licitante, após a homologação, será convocada (o) para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.

12.2. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a mesma às sanções previstas em Lei.

## **13. CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO:**

13.1. A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de cancelar a presente licitação, antes de assinado o contrato, a seu critério, sem que caiba às licitantes qualquer indenização ou reclamação em juízo.

## **14. PENALIDADES:**

14.1. O adjudicatário que se recusar, sem motivo justificado, a assinar o CONTRATO



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

decorrente da sua proposta, dentro do prazo estabelecido neste edital, fica sujeito a pena de multa, desde logo estimados em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável por quaisquer créditos porventura existentes, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2. Na hipótese do subitem anterior, ainda, a Câmara Municipal de Paulínia poderá cancelar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes obedecidas a ordem de classificação para assinar o contrato nas mesmas condições ajustadas com o primeiro classificado.

14.3. As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão na multa prevista no subitem 14.1 deste edital.

14.4. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar documentação inverossímil exigida para o certame, não mantiver a sua proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade.

14.5. Sem prejuízo das sanções acima mencionadas, ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como do artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.6 No caso de aplicação de penalidades caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **15. VISITA TÉCNICA:**

As empresas licitantes deverão realizar obrigatoriamente a visita técnica no local da execução dos serviços e obter todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta, por meio de pessoa autorizada/credenciado pela licitante, não podendo alegar posteriormente, a insuficiência de dados e informações sobre o local previsto para a execução dos serviços e serão acompanhados pelo Supervisor de Manutenção da Câmara Municipal de Paulínia.

**15.1.** A Visita Técnica deverá ser agendada previamente no período de **25/08/2017 a 06/09/2017** através do telefone (19) 3874-7817, quando será marcado dia e horário para esse fim.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1. A apresentação de Proposta no presente Pregão implica na aceitação total das condições do edital e conhecimento pela proponente de todas as normas a ele e ao processo pertinentes, bem como da minuta de contrato e seus respectivos anexos.

16.2. A qualquer tempo, antes da comunicação do resultado final, a Câmara Municipal de Paulínia poderá inabilitar a proponente ou desclassificar sua proposta, sem que caiba a esta o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa.

16.3. Fica assegurado a Câmara Municipal de Paulínia o direito de, no interesse da administração, tomar qualquer das providências a seguir:

- a) Alterar as condições deste edital, devendo, se estas afetarem a formulação da proposta, proceder à nova divulgação, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das propostas;
- b) Adiar a data de abertura dos envelopes, promovendo, em consequência, a divulgação da nova data.

16.4. O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o proponente perante a Câmara Municipal de Paulínia;

16.5. A assinatura do contrato, objeto do presente certame, não concederá ao contratado qualquer privilégio de exclusividade na realização de futuros serviços similares aos do presente instrumento, podendo a Câmara Municipal de Paulínia contratar com terceiros a sua execução ou continuidade;

16.6. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis poderão ser relevadas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, e que não causem prejuízos à Administração e aos licitantes, a exclusivo critério do pregoeiro e respectiva equipe de apoio;

16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que não haja comunicação formal pela autoridade competente em contrário;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

16.8. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

16.9. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto poderão ser obtidos junto à Câmara Municipal de Paulínia, devendo ser solicitado por escrito, protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia.

10.10. Fica eleito o foro da comarca de Paulínia, com a exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação decorrente deste certame e/ou do respectivo instrumento contratual;

16.11. A cópia deste Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Paulínia, ou os que não possuam acesso à Internet poderão retirá-lo no Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Paulínia à Rua Carlos Pazetti, nº 290, Vista Alegre. Os interessados deverão comparecer pessoalmente, munidos de mídia para gravação, ou ainda solicitar pelo e-mail [licitação@camarapaulinia.sp.gov.br](mailto:licitação@camarapaulinia.sp.gov.br), informando a razão social da empresa, CNPJ, telefone e nome do responsável para contato.

Paulínia, 24 de agosto de 2017.

---

**EDNILSON CAZELLATO**  
**PRESIDENTE**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO (PROJETO BÁSICO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR.**

<b>RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>			
<b>Item</b>	<b>Quant.</b>	<b>Capacidade</b>	<b>Tipo / Modelo</b>
I	37	-	Cassete
II	02	-	Fan Coil
III	03	18.000 btu/h	Split / Modernitá
IV	01	12.000 btu/h	Split
V	01	6.000 btu/h	Split / Hi-Wall
VI	01	9.000 btu/h	Split / Hi-Wall
VII	01	24.000 btu/h	Split / Modernitá
VIII	03	7.500 btu/h	Condicionador de Ar tipo compacto/janela Carrier
IX	01	45 TRs	Chiller Carrier modelo 30GnP045
X	01	20 TRs	Chiller Hitachi modelo RCW50045A
XI	01	20 TRs	Root top Carrier modelo 20TR
XII	01	7,5 TRs	Self contained Mult Split Carrier modelo 7.5TR
XIII	03	28 btu/h	Cassete com gás

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

#### ITEM I – EQUIPAMENTOS HI WALL E CASSETE

##### 1- Programa mensal dos serviços:

- Limpeza externa e interna do condicionador;
- Limpeza do sistema de drenagem de bandeja de água condensada;
- Limpeza dos filtros de ar ou substituição, se necessário;
- Verificar fechos das tampas e dos painéis;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Verificar fixação e alinhamento das polias;
- Verificar o estado de tensão das correias;
- Verificar o aquecimento do motor;
- Verificar o nível de óleo do compressor SH;
- Verificar a indicação de umidade do visor de líquidos;
- Verificar o funcionamento da resistência do cárter;
- Verificar corrente e tensão elétrica dos motores (MVE, MVC, Comp.);
- Limpar serpentinas do evaporador e do condensador;
- Verificar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar externo;
- Verificar a regulagem do termostato de ambiente;
- Verificar rolamentos e mancais;
- Registrar as pressões de trabalho do compressor.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 2- Programa semestral dos serviços:

- Registrar a pressão da bomba de óleo do compressor SH;
- Registrar a resistência de isolamento dos motores (MVE, MVC, Comp.);
- Ajustar o dispositivo de segurança (relês, pressostatos, etc.);
- Recuperar o isolamento interno do condicionador;
- Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura;
- Limpar o motor do ventilador;
- Medir o superaquecimento do gás refrigerante.

## 3- Programa anual dos serviços:

- Analisar o óleo do compressor SH, substituindo-o se necessário.

## **ITEM II – EQUIPAMENTOS CONDICIONADORES DE AR TIPO COMPACTO/JANELA**

### 1- Programa mensal dos serviços:

- Limpeza do painel frontal;
- Limpeza do filtro de ar e substituição, se necessário;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar as grades de ventilação e exaustão;
- Verificar a ação da chave seletora;
- Verificar ação do termostato de operações;
- Verificar a ação da válvula reversora do ciclo de refrigeração (se houver);
- Registrar a tensão da corrente elétrica de operação do condicionador
- Verificar a temperatura de insuflamento, retorno, ambiente e ar externo;
- Garantir a vedação ao ambiente externo.

### 2- Programa trimestral dos serviços:

- Limpar serpentinas evaporadoras e condensadoras;
- Verificar o protetor térmico do compressor;
- Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.

## **ITEM III – EQUIPAMENTOS SELF CONTAINED**

### 1- Programa mensal dos serviços:

- Limpeza externa e interna do condicionador;
- Limpeza sistema de drenagem da bandeja de água condensada;
- Limpeza dos filtros de ar ou a substituição, se necessário;
- Verificar fechos das tampas e dos painéis;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Verificar fixação e alinhamento das polias;
- Verificar o estado de tensão das correias;
- Verificar o aquecimento dos motores;
- Verificar o nível de óleo do compressor SH;
- Verificar a indicação de umidade do visor de líquidos;
- Verificar o funcionamento da resistência do cárter;
- Verificar corrente e tensão elétrica dos motores (MVE, Comp.);



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Limpar serpentinas do evaporador e do condensador;
- Verificar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar externo;
- Verificar a regulagem do termostato de ambiente;
- Lubrificar e reapertar os mancais;

## 2- Programa semestral dos serviços:

- Registrar a pressão de trabalho do compressor;
- Registrar a pressão da bomba de óleo do compressor SH;
- Registrar a resistência de isolamento dos motores (MVE, Comp.);
- Limpeza mecânica dos condensadores Shell and Tube;
- Verificar a operação dos registros hidráulicos;
- Ajustar o dispositivo de segurança (relês, pressostatos, etc.);
- Recuperar o isolamento interno do condicionador;
- Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura;
- Limpar o motor do ventilador;
- Medir o superaquecimento do gás refrigerante.

## 3- Programa anual dos serviços:

- Analisar o óleo do compressor SH, substituindo-o se necessário.

## **ITEM IV – EQUIPAMENTOS DO TIPO FAN-COIL**

### 1- Programa mensal dos serviços:

- Limpeza externa e interna do equipamento;
- Limpeza dos filtros de ar ou a substituição, se necessário;
- Limpeza da serpentina de água gelada;
- Limpeza do sistema de drenagem na bandeja de água condensada;
- Verificar fechos e tampas dos painéis;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Verificar fixação e alinhamento das polias;
- Verificar o estado de tensão das correias;
- Verificar aquecimento do motor;
- Registrar tensão e corrente elétrica solicitada pelo motor;
- Registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente, ar externo e de entrada e saída de água gelada;
- Checar filtros grossos, (substituir se necessário);
- Checar filtros tipo bolsa ou finos, (substituir se necessário).

### 2- Programa semestral dos serviços:

- Verificar o funcionamento da válvula de água gelada;
- Verificar a regulagem do sensor de temperatura do ambiente;
- Medir a resistência de isolamento do motor;
- Limpar o rotor do ventilador;
- Recuperar o isolamento do gabinete;
- Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura;
- Verificar a operação dos registros hidráulicos;
- Checar filtros absolutos, (substituir se necessário);



- Checar manômetros diferenciais de pressão.

## **ITEM V – EQUIPAMENTOS TIPO CHILLER/ROOF TOP**

### 1- Programa mensal dos serviços:

- Limpeza do equipamento em geral;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Verificar os níveis de óleo do compressor semi-hermético;
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter
- Registrar as pressões de trabalho do compressor;
- Registrar a pressão da bomba de óleo;
- Registrar a tensão da corrente elétrica dos motores;
- Medir e registrar as temperaturas de entrada e saída de água;
- Medir e registrar o diferencial de pressão de água do evaporador;
- Reapertar os parafusos de fixação do compressor e acessórios.

### 2- Programa semestral dos serviços:

- Medir e registrar a resistência do isolamento do motor do evaporador;
- Verificar a operação dos registros hidráulicos;
- Abertura das tampas do compressor para limpeza mecânica;
- Ajustar dispositivos de segurança e controle, tais como, relês térmicos, termostatos de controle e segurança, pressostatos de óleo, baixa e alta pressão, flow switch, etc.
- Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.

### 3- Programa anual dos serviços:

- Analisar o estado do óleo do compressor semi-hermético.

## **ITEM VI – VENTILADORES E EXAUTORES**

### 1- Programa bimestral dos serviços:

- Limpeza externa do ventilador/exaustor;
- Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais;
- Verificar fixação e alinhamento das polias;
- Verificar o estado de tensão das correias;
- Verificar aquecimento do motor;
- Medir e registrar a tensão e corrente elétrica solicitada pelo motor;
- Checar filtros grossos, (substituir se necessário).

### 2- Programa semestral dos serviços:

- Limpeza dos filtros de ar;
- Lubrificar os mancais;
- Reapertar os parafusos dos mancais e suportes;
- Medir a resistência de isolamento do motor;
- Verificar e limpar o motor do ventilador/exaustor;
- Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura;
- Checar caixas de filtragem e o estado de saturação dos filtros;
- Checar manômetros diferenciais de pressão.



## **ITEM VII – TORRES DE RESFRIAMENTO**

### 1- Programa mensal dos serviços:

- Limpeza do filtro de sucção;
- Verificar e eliminar vazamentos de água;
- Verificar e regular o funcionamento da bóia de reposição;
- Verificar e reapertar abraçadeiras e mangotes;
- Verificar fixação e alinhamento das polias, do motor e do ventilador;
- Verificar e corrigir ruídos anormais;
- Verificar o estado de tensão das correias do ventilador
- Inspeccionar canaletas de distribuição de água e eliminadores de gotículas;
- Verificar e complementar o nível de óleo do redutor de velocidade;
- Verificar o aquecimento do motor;
- Medir e registrar a tensão e corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;
- Reapertar os parafusos dos mancais e suportes;
- Medir e registrar as temperaturas de retorno e de saída de água, bem como do ar exterior (bulbo seco);
- Ajustar o termostato.

### 2- Programa semestral dos serviços:

- Limpeza da bacia de água da torre;
- Eliminar pontos de oxidação e retocar a pintura;
- Lubrificar mancais do ventilador;
- Manobrar cada registro hidráulico, do principio ao fim, do curso voltando-o a posição original;
- Verificar e corrigir a atuação do termostato de operação do ventilador.

## **ITEM VIII – SISTEMAS ELÉTRICOS**

### 1- Programa bimestral dos serviços:

- Limpeza geral de componentes e painéis (interna externa);
- Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadoras ( sem carga);
- Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou trocados;
- Registrar a voltagem de alimentação, sem carga e plena carga;
- Verificar pontos de aquecimento anormal, detectar a origem e corrigir o problema;
- Verificar botoeiras;
- Verificar lâmpadas sinalizadoras, substituindo as queimadas;
- Verificar o estado dos terminais e contatos de força e auxiliar, limpando-os ou substituindo-os, se necessário;
- Verificar as tomadas elétricas substituindo-as, se necessário;
- Verificar a iluminação e substituir lâmpadas se houver necessidade;
- Verificar os reatores do sistema de iluminação;
- Verificar a fiação de interligação elétrica;
- Verificar e registrar os termos e correntes elétricas;
- Verificar controles de acesso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ITEM IX – BOMBAS DE ÁGUA

### 1- Programa mensal dos serviços:

- Limpeza da bomba e motor;
- Verificar e ajustar gaxetas;
- Verificar e completar o nível de óleo;
- Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar e reapertar mangotes e abraçadeiras;
- Verificar o aquecimento do motor;
- Verificar tensão e corrente elétrica.

### 2- Programa semestral dos serviços:

- Verificar e corrigir alinhamento do conjunto motor-bomba;
- Lubrificar rolamentos do motor e da bomba
- Medir a resistência de isolamento do motor;
- Verificar a operação dos registros hidráulicos;
- Eliminar focos de oxidação e retocar a pintura.

### 3- Programa anual dos serviços:

- Trocar o óleo da bomba.

## MANUTENÇÃO CORRETIVA

Todo serviço de manutenção corretiva dos equipamentos acima especificados (conserto, troca de peças, etc.) detectado durante qualquer manutenção preventiva, deverá constar em um orçamento detalhado dos materiais que serão utilizados para correção dos problemas, ficando a mão de obra inclusa nos serviços mensais sem onerar o contrato. Este orçamento deverá ser aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, antes da execução dos serviços, cabendo exclusivamente a ela a opção pelo conserto, ou não, do equipamento.

Em caso de emergência de manutenção corretiva detectada pela **contratante**, a contratada será contatada e deverá atender o chamado em no máximo 12 (doze) horas.

## NORMAS E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

A contratada executará os serviços com base nas prescrições da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Ministério da Saúde, e, nos casos onde estas forem omissas, nas demais normas e recomendações vigentes durante o período de prestação dos serviços do objeto deste Pregão Presencial.

Paulínia, 24 de agosto de 2017.

---

**EDNILSON CAZELLATO**  
**PRESIDENTE**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Por este instrumento particular, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc. anexo), credencia como seu representante legal o Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão Presencial nº 008/2017 da Câmara Municipal de Paulínia.

Paulínia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Sr. Pregoeiro,

Eu, \_\_\_\_\_ pelo presente, declaro que, nos termos do art. 4º, inc. VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão Presencial nº /2017, cujo objeto é conforme descrito no Anexo I do respectivo Edital de abertura do certame.

Paulínia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

### PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

**VALOR: R\$** \_\_\_\_\_ .

Pelo presente Termo de Contrato, e na melhor forma de direito, que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, inscrita no C.N.P.J. sob o n° 45.751.427/0001-60, estabelecida à Rua Carlos Pazetti, 290 - Paulínia-SP, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Ednilson Cazellato, brasileiro, casado, empresário, inscrito no C.P.F. sob o n° 149.876.688-90 e R.G. n° 20.449.360-2, doravante denominada simplesmente **contratante**; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o n° \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante legal senhor(a) \_\_\_\_\_, (cargo na empresa), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), C.P.F. n° \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_ e R.G. n° \_\_\_\_\_.\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **contratada**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo Processo de Compra n° 104/2017 de 27/07/2017, que objetivou o certame licitatório Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2017, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO**

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no sistema de ar condicionado do Prédio Principal e do Prédio Anexo da Câmara Municipal de Paulínia, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico (Memorial Descritivo) do Pregão Presencial n° 008/2017.

### **CLÁUSULA SEGUNDA DO SUPORTE LEGAL**

O presente Termo de Contrato, firmado com base no Pregão Presencial n° 008/2017, adjudicado à contratada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017, tem como suporte legal a Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n° 8.883/94, de 28 de junho de 1994 e n° 9.854/99 e demais disposições legais aplicáveis.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## CLÁUSULA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato, correrão à conta do seguinte recurso orçamentário:

02.01.00	- CÂMARA MUNICIPAL
02.01.00.01.031	- Ação Legislativa
02.01.00.01.031.0022	- Processo Legislativo
02.01.00.01.031.0022.2039	- Manutenção da Câmara Municipal
02.01.00.01.031.0022.2039-3.3.90.39	- Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

## CLÁUSULA QUARTA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 4.1 Assistência Técnica

-A **contratada**, obriga-se a prestar serviços de mão-de-obra entendidos como assistência técnica e chamados de manutenção corretiva, no prazo máximo de 12 horas após sua solicitação, comprovados através de documento emitido pela **contratada** onde a **contratante** dará sua manifestação "de acordo".

-Para os serviços de chamados de emergência fora do expediente normal de trabalho a **contratada** colocará a disposição da **contratante** um plantão de atendimento através de telefone ou central de rádio chamada.

-A equipe operacional da **contratada** deverá ser composta por um técnico pleno de refrigeração e um meio oficial em regime administrativo da **contratante**, em visitas mensais, e eventuais horários extras que já estarão inclusos no valor global deste contrato.

### 4.2 Manutenção Corretiva

-Os serviços de manutenção corretiva, sempre serão objetos de orçamento a parte e executados pela **contratada**, com o aceite e respectiva autorização da **contratante**.

-As partes e componentes avariados ou defeituosos que tiverem necessidade de substituição, a critério dos técnicos da **contratada**, serão adquiridos pela **contratante** ou, mediante orçamento a parte previamente aprovado pela mesma.

### 4.3 Mão-de-obra

- Os serviços de manutenção preventiva, assistência técnica e manutenção corretiva, serão executados pela **contratada** durante período normal de expediente da **contratante**, que será considerado das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

-Por solicitação da **contratante**, os serviços poderão ser executados fora do expediente normal, e, sábados, domingos e feriados, sempre com programações entre as partes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 4.4 Responsabilidades

-A **contratada** será a única responsável pelo fornecimento de toda a mão-de-obra especializada, materiais e ferramentas necessários para o desempenho dos serviços, ficando sob sua responsabilidade a guarda dos mesmos.

-A **contratada**, fornecerá mensalmente relatórios e check lists, com as recomendações dos eventuais reparos e/ou modificações do sistema, objetivando o seu adequado funcionamento.

-A **contratada** não será responsável por defeitos provenientes de operações impróprias, mal uso do sistema por parte da **contratante**, pela negligência de terceiros, por falha do projeto inicial, por falha de qualidade no suprimento de energia elétrica, e ainda por tratamento e qualidade da água de circulação do sistema.

-Os funcionários da **contratada**, deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por crachás funcionais, a fim de poderem transitar pelo da Câmara Municipal.

-Toda responsabilidade trabalhista ficará a cargo da **contratada**, não existindo nenhum vínculo entre a Câmara Municipal e os funcionários da **contratada**.

-Qualquer acidente de trabalho, também será de inteira responsabilidade da **contratada**, ficando a Câmara Municipal isenta de qualquer indenização.

-A **contratada** será responsável por qualquer dano material ou moral que vier a causar durante a execução dos serviços, inclusive com relação a terceiros.

-A **contratada** fica obrigada a atender a legislação trabalhista quanto a segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for pertinente a utilização de EPIs – Equipamento de Proteção Individual. Equipamentos estes que serão fornecidos pela empresa **contratada**.

-A **contratada** se responsabilizará pelo fornecimento de refeições aos seus funcionários.

## CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogada de comum acordo, até o limite legal, conforme disciplina o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

-A execução do presente Termo de Contrato será fiscalizada pelo senhor João Batista Penachin, CPF nº 060.402.778-82, Supervisor de Manutenção da **contratante**;

-Caberá a fiscalização, acompanhar a execução do contrato, determinando o que for necessário à boa execução dos serviços, ficando a **contratada** obrigada a reparar, corrigir, remover ou refazer, no todo ou em parte, os serviços considerados inadequados pela fiscalização;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

-O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão à Câmara Municipal de Paulínia responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

-As determinações e as solicitações formuladas pelo servidor, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

-Caberá, ainda à fiscalização receber os serviços e a fatura da **contratada**, atestando a sua exatidão, qualidade e adequação.

## CLÁUSULA SÉTIMA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas no valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) cada uma.

O pagamento será efetuado no dia 10 (dez) de cada mês, subsequente a prestação dos serviços, após o recebimento de cada Nota Fiscal e da emissão do Boleto Bancário, emitidos pela contratante.

É condição para cada pagamento, a renovação pela **contratada** da demonstração de situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho.

A contratante reserva-se no direito de recusar a realização do pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de avaliação ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada nos termos deste contrato.

## CLÁUSULA OITAVA DO REAJUSTE

Caso tenha a sua vigência prorrogada, o valor do presente contrato será reajustado a cada período de 12 meses, com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou do IPC da FIPE, prevalecendo o que apresentar o menor índice.

Será vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de um ano.

As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação.



## **CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES**

A contratante poderá aplicar sanções quando houver atraso injustificado de fornecimento da mão de obra ou materiais, conforme descrito no Anexo I – Memorial Descritivo do edital do processo licitatório Pregão Presencial nº 008/2017, ou ainda, quando ocorrer a inexecução parcial ou total dos serviços contratados, de acordo com os artigos 86 e 87 da lei 8666/93, Lei 10.520/2000, artigo 14 do decreto 3555/2000 e das demais leis que regulamentam o instituto da licitação e da modalidade pregão.

As sanções serão aplicadas da seguinte forma:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

IV) No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8666/93.

A aplicação de multa não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato ou na lei 8666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente contrato poderá ser rescindido total ou parcial conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8666/93.

- Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

A Rescisão contratual poderá ser realizada na forma unilateral ou amigável conforme o disposto nos artigos 79 e 80 da lei 8666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados.

A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei 8666/93, notificando-se a contratada, ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração da contratante ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ANTICORRUPÇÃO**

A Câmara Municipal de Paulínia a fim de demonstrar transparência e comprometimento com o princípio da moralidade administrativa estipula no presente contrato o que segue:

Na execução do presente contrato é vedado às partes, empregados, prepostos, servidores ou gestores que administram bens de qualquer umas das partes:

- a) Prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da lei nº 12846/2013, do decreto nº 8420/2015 ou de qualquer outra norma que regulamente este assunto, ainda que não relacionadas com o presente contrato.
- f) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- g) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- h) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- i) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO**

As partes elegem o Foro da Vara Distrital de Paulínia - Comarca de Campinas, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato.

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei 8666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

E, por estarem assim justas e avençadas, as partes assinam na presença de duas testemunhas, o presente instrumento em três vias de igual teor e formas, permanecendo a primeira e a segunda com a **contratante** e a terceira com a **contratada**.

Paulínia, 24 de agosto de 2017

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**  
**Ednilson Cazellato**  
**Presidente**

---

**Contratada**

## TESTEMUNHAS

1. \_\_\_\_\_  
**João Batista Penachin**

2. \_\_\_\_\_  
**Ceres Jane O. Bocamino Bomfim**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V – DADOS REFERENCIAIS

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

#### EMPRESA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:	
C.N.P.J.:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	
TELEFONE:	
FAX:	
E-MAIL:	

#### REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO, CASO VENHA A SER CONTRATADA

NOME:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:
R.G.:
C.P.F.:
PROFISSÃO:
CARGO NA EMPRESA:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:
CIDADE:
CEP:
TELEFONE:

#### DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE PARA PAGAMENTO (CASO SEJA CONTRATADA)

NOME DO BANCO:
Nº DO BANCO:
Nº DA AGÊNCIA COM DIGITO (SE HOVER):
Nº DA CONTA CORRENTE COM DIGITO (SE HOVER):





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VI - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

### PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial n° 008/2017, realizada pela Câmara Municipal de Paulínia, Estado de São Paulo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Eu \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Presencial nº 008/2017, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa acima mencionada não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Eu \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Presencial nº 008/2017, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro que são verdadeiras e autênticas todas as informações e documentos apresentados por tal empresa nestes autos, sob pena de acarretar a sua inabilitação/desclassificação de referido processo licitatório, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor do presente instrumento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL.**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2017**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Sr. Pregoeiro,

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2017

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Sr. Pregoeiro,

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação nos autos do mencionado certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONHECIMENTO TÉCNICO E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM TODOS OS EQUIPAMENTOS CONSTANTES NO ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO - DESTE EDITAL.**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2017**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO PRINCIPAL E DO PRÉDIO ANEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Sr. Pregoeiro,

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, possui conhecimento técnico e mão de obra especializada em todos os equipamentos constantes no **Anexo I – Memorial Descritivo** - deste edital, contento em sua equipe operacional um técnico pleno de refrigeração e um meio oficial em regime administrativo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante