



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2021**

PROCESSO N.º 30/2021 e PROCESSO Nº 20/2021

A Câmara Municipal de Viamão, por seu PRESIDENTE, **LUIS ARMANDO CORREA AZAMBUJA**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão de obra, visando à prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, da Câmara Municipal de Viamão**, a ser desenvolvido nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, conforme as especificações deste Edital e de seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, com a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e alterações posteriores, com a Lei Municipal n.º 4.194/2014 e suas alterações, com a Resolução de Mesa n.º 04/2019, subsidiada pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/93.

**OBJETO SINTÉTICO**

**Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, da Câmara Municipal de Viamão, bem como a elaboração e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.**

**DADOS GERAIS DA DISPUTA**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** a partir do dia **17 de dezembro** de 2021, até as 14h00min do **dia 07 de janeiro** de 2022.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 14h01 do dia **07 de janeiro** de 2022.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** às 14h10min do **dia 07 de janeiro** de 2021;

**TEMPO DE DISPUTA:** 05 (CINCO) minutos, acrescido do tempo aleatório determinado pelo sistema.

**Obs.:** para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**PORTAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** <http://www.pregaobanrisul.com.br/>

**Obs.:** O Edital e seus Anexos estão disponíveis na Internet, nos seguintes endereços:

<https://www.camaraviamao.rs.gov.br/>

<http://www.pregaobanrisul.com.br/>

**PREGOEIRO:** **LUCAS DUBAL DA SILVA**

**PREGOEIRO SUBSTITUTO:** KAMILA MACHADO COSTA DA CONCEICAO

**EQUIPE DE APOIO:** ANDERSON E. FERREIRA MARTINS, PAULO ROBERTO J. FILHO, DIOGO FLORES CIBEIRA.

**VISTORIA:** Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto ao Setor de Compras e Almoxarifado pelos telefones: (51) 3485-4921 / 3485-4945.

**LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** O objeto desta licitação deverá ser executado na sede da Câmara Municipal de Viamão, localizada na Praça Júlio de Castilhos, s/nº, Centro, Viamão/RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o fornecimento de mão de obra, na forma de postos de trabalho, visando à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, da Câmara Municipal de Viamão, bem como a elaboração e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, em consonância com as especificações constantes neste Edital, seus anexos e respectivo contrato.

1.2. Local de prestação do serviço:

a) Sede da Câmara Municipal de Viamão, situada à Praça Júlio de Castilhos, S/N, Centro de Viamão/RS e terrenos laterais à sede.

1.3. Poderá ser realizada visita técnica até três dias úteis antes da data prevista para a abertura da sessão. Agendamento com o Setor de Compras e Licitações, através do telefone (51) 3485-4900.

1.3.1. Não será exigida a vistoria prévia dos locais de prestação dos serviços como condição de habilitação na licitação, ficando franqueada aos interessados a vistoria para aqueles que assim o desejarem.

1.3.2. A faculdade de visita técnica tem por objetivo dar aos licitantes a oportunidade de conhecer *in loco* a estrutura física das dependências da Câmara Municipal de Viamão, suas dependências, incluindo número, dimensões e disposição de entradas, salas de setores e gabinetes, copa/cozinha, escadarias, faces da fachada e do Plenário

1.3.3. A não ocorrência de visita técnica, nos termos da declaração prevista no Anexo II, **faz presumir o pleno conhecimento, de forma pormenorizada, da estrutura física, abrangência e dimensões das dependências da Câmara Municipal de Viamão.** Serve, neste sentido, para dar à Câmara Municipal de Viamão a certeza comprovada de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços refletem com exatidão a sua plena execução, evitando futuras alegações de desconhecimento das características do local.

1.3.4. No caso de visita técnica, será emitida CERTIDÃO por servidor ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Câmara Municipal de Viamão que substituirá a declaração prevista no Anexo II. A CERTIDÃO, deverá ser firmada também pelo representante legal da licitante;

**(\*) Obs.: Por ocasião da visita técnica acima referida, o representante legal da licitante deverá estar munido de documento capaz de comprovar essa condição.**

## 2. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1 O Edital será publicado no dia **17/12/21.**

## 3. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Data e hora limites para recebimento de propostas: **07/01/22, às 14h00.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

3.2. Data e hora limites para abertura das propostas: **07/01/22, às 14h01.**

3.3. Data e hora da disputa de preços: **07/01/22, às 14h05.**

3.4. Endereço Eletrônico da Sessão: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)

3.5. Endereço para formalização de pedidos de esclarecimentos, impugnações:

**[licitacao@camaraviamao.rs.gov.br](mailto:licitacao@camaraviamao.rs.gov.br)**

3.6. As impugnações, os pedidos de esclarecimentos e as respostas serão publicadas pelo Setor de Compras e Licitações no Endereço Eletrônico da Sessão.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado e que estejam credenciadas junto ao Sistema Pregão Banrisul, acessada por meio do sítio eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) e que atendam a todas as exigências editalícias.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão e será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

4.5. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

4.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

4.6. Não poderão participar deste Pregão:

- a) licitantes que estejam suspensos ou impedidos de licitar pela Câmara Municipal de Viamão ou por outro órgão da Administração Pública;
- b) licitantes que estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
- c) licitantes que sejam declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo; licitantes cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

d) licitantes que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores.

4.7. Fica vedada também a participação de empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, pessoa que:

a) foi condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos casos de:

i. atos de improbidade administrativa;

ii. crimes:

- ii.1) contra a administração pública;
- ii.2) hediondos;
- ii.3) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- ii.4) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
- ii.5) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- ii.6) de violência doméstica contra mulheres - Lei nº 11.340/2006; **(ELOM nº 15/2020)**
- ii.7) contra crianças e adolescentes – Lei nº 8.069/90 **(ELOM nº 15 de 05/2020)**
- ii.8) contra o idoso – Lei nº 10.741/2003 **(ELOM nº 15 de 05/2020)**
- ii.9) contra pessoa com deficiência física ou mental; **(ELOM nº 15/2020)**

b) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

4.7.1. Deixam de incidir as vedações dos itens 'a' e 'b' do item 4.7, decorridos cinco anos da:

a) extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagirá para todos os efeitos;

b) rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas;

## 5. DAS PROPOSTAS

5.1. A partir da publicação deste edital, até o prazo especificado no item 3.1, poderão ser encaminhadas as propostas de preços dos licitantes interessados, através do sítio eletrônico informado no item 3.4.

5.2. O encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

5.3. A proposta comercial deverá ser redigida em língua portuguesa e em papel timbrado do licitante, devendo preencher, obrigatoriamente, os requisitos exigidos neste, sob pena de a proponente ser desclassificada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

5.4. A proposta de preço deverá ser encaminhada constando todos os quesitos seguintes (modelo no Anexo III), sob pena de desclassificação:

5.4.1. descrição detalhada dos serviços, objeto desta licitação, conforme especificações contidas no presente Edital;

5.4.2. indicar o preço mensal global, no qual deverá incluir, obrigatoriamente, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas (inclusive dissídios coletivos, sentenças normativas, acordos e convenções coletivas de trabalho), previdenciárias (inclusive relativos a acidentes de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vales transporte e refeição, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto;

5.4.3. indicação do(s) sindicato(s) representativo(s) da(s) categoria(s) profissional(ias) envolvida(s) nos serviços que serão contratados, bem como o mês do último acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho destas categorias;

5.4.4. declaração de que os valores dos salários pagos aos mesmos obedecem ao piso salarial da categoria.

5.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão do Pregão. Se, na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias.

5.6. Deverão constar na proposta os dados da empresa, como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico e o nome do(s) responsável(is) por contatar com a Câmara Municipal de Viamão e por assinar o contrato.

5.7. Na etapa de Julgamento da Proposta, a **empresa vencedora** da disputa de lances deverá enviar a documentação disposta no item (6.12).

5.7.1. O licitante deverá identificar o regime tributário a que está submetido.

5.7.2. Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos os tributos sobre a renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre o lucro líquido (CSLL), em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 950/2007 - Plenário, e no Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010 de 19/08/2010.

5.7.3. A planilha deverá ser instruída, se for o caso, com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.

5.7.4. A planilha de custos é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante elaborar sua própria planilha, desde que nela constem todos os custos considerados na composição dos preços.

5.7.5. A memória de cálculo de que trata o Anexo XIII – Planilha de Referência, constante do presente Edital tomou por base o regime tributário do Lucro Presumido, que não obriga os licitantes a preencherem desta forma sua Planilha de Custos, cabendo a cada licitante adequar a planilha conforme seu regime tributário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

5.7.6. O Pregoeiro poderá solicitar a memória de cálculo que demonstre os valores cotados nas Planilhas de Custos enviadas.

5.8. Para fins de **proposta final**, o licitante que cotar o menor lance deverá adequar o valor cotado de forma que o valor unitário apresente até 02 (duas) casas decimais, rerepresentando a proposta, **acompanhada da planilha de custos e formação de preços, incluindo orçamento de equipamentos e uniformes, atualizada conforme o lance vencedor.**

5.8.1. O *upload* da **proposta final**, no prazo determinado, no site [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, **sob pena de desclassificação.**

5.9. A proposta para contratação de serviços deverá ser orçada em valores vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional predominante na execução do objeto contratual ou, caso inexistente, à data base de reajuste salarial dessa categoria;

5.10. O *upload* da proposta no site [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, **sob pena de desclassificação.**

## 6. DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. A partir do horário previsto terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessa(s) categoria(s).

6.3.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.4. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

6.4.1. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima admitida entre os lances de **R\$ 10,00 (dez reais)**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

6.6. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes. Na ocorrência de desconexão por período superior a 1 (uma) hora a sessão do Pregão será suspensa, voltando a correr às 13h do dia útil subsequente.

6.10. O Pregoeiro encerrará a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

6.11. Encerrada a etapa de lances, será realizada negociação, por meio do sistema, com o proponente do lance de menor valor, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.11.1. Iniciada a negociação pelo Pregoeiro, o licitante terá 05 (cinco) minutos para se manifestar. Decorrido o prazo sem manifestação, o Pregoeiro encerrará a negociação e poderá reabri-la, por uma única vez, por igual período, mediante pedido justificado.

6.12. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto prazo, **a critério do pregoeiro**, para a **empresa vencedora** realizar o *upload* no sistema da:

- a) Proposta Final **atualizada** (Anexo III);
- b) Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo IV);

6.12.1 A planilha discriminada de trabalho deverá ser elaborada contemplando as especificidades dos cargos.

6.12.2 A planilha de custos e formação de preços deve contemplar os insumos, materiais e/ou equipamentos mínimos necessários para a execução dos serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

6.12.3 Erros no preenchimento da Planilha são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, EXCETO se a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado e, desde que, se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

6.12.4. A proposta e a Planilha de Custos e Formação de Preço deverão atender a todos os requisitos exigidos no 5º item deste Edital, sob pena de inaceitabilidade da proposta e consequente desclassificação da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

6.12.5. No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

6.13. Satisfeito o atendimento das exigências fixadas neste Instrumento e inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

6.14. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

6.14.1. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. O Sistema informará às empresas que se enquadrarem no subitem 6.14.

6.14.2. Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

6.14.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.14.1, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.14.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 6.14.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.14.6. Ao final da etapa de lances, se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, por não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Caso necessário, esse procedimento será sucessivamente repetido, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.14.7. Caso não ocorra, por parte do licitante, o envio da proposta final de preços no tempo determinado pelo Pregoeiro, o licitante estará desclassificado, sendo convocados pelo Pregoeiro os demais licitantes para negociação, na ordem de classificação determinada pelo sistema eletrônico, sendo esse procedimento sucessivamente repetido, até que ocorra, por parte da licitante classificada, o correto envio da proposta final e que esta atenda ao Edital

## **7. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. Serão desclassificadas as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

7.2. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

7.3. Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá requisitar diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- c) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- d) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração Pública ou com Órgão ou Instituição privada;
- e) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- f) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
- g) estudos setoriais;
- h) consultas às Secretarias da Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- i) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis de que a proponente disponha para a prestação dos serviços;
- j) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.4. A adjudicação será feita à empresa que apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, sendo considerada a vencedora do certame.

7.5. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos, entre unitários e totais, os primeiros.

7.6. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.7. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, o licitante declarado vencedor deverá encaminhar os documentos a seguir relacionados<sup>1</sup>, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico, sendo necessária a entrega física destes documentos no prazo de até 3 (três) dias úteis no Setor de Compras e Licitações.

---

<sup>1</sup> Além da documentação de habilitação, o vencedor poderá enviar comprovação dos dados bancários para cadastro junto à Tesouraria desta Câmara Municipal. (ex: cópia de um cheque, do cartão do banco ou do cabeçalho de extrato bancário)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com atividade compatível com a descrita como objeto deste Edital;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;
- f) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);
- h) certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores da data prevista para a abertura da sessão;
- i) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que o licitante tenha prestado ou preste serviços da mesma natureza, com bom desempenho, e, compatível com o objeto desta licitação por, pelo menos, **1 (um) ano**. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a razão social de ambas as empresas (contratante e contratada), assim como o endereço e telefone da pessoa responsável por sua expedição;
- j.1. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e sua equipe de apoio, junto à pessoa jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.
- k) declaração, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (Modelo no Anexo VI);
- l) declaração, em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores (Modelo no Anexo VII);
- m) declaração, em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, da situação do item 4.7. (Modelo no Anexo VIII).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

- n) declaração da inexistência de fato impeditivo da habilitação (Anexo IX);
- o) comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação;
- p) declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da administração pública de qualquer esfera, caso não conste no Certificado de Fornecer do Estado;
- q) declaração, em papel timbrado do licitante, que possui quadros e equipamentos necessários para iniciar os serviços no prazo máximo de 05 dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço;

8.1.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante a solicitação do licitante e/ou por decisão do Pregoeiro, via chat eletrônico. **O licitante é responsável pela veracidade de toda documentação por ele encaminhada**, conforme Termo de Responsabilidade firmado por seu representante legal – requisito obrigatório para fim de credenciamento das licitantes no portal “Pregão Online Banrisul” e emissão da chave de acesso (senha) a tal sistema eletrônico.

8.1.2. Somente será aceito pedido de prorrogação quando este for efetuado no curso do prazo original.

8.1.3. As certidões mencionadas nas alíneas “c” a “g” poderão ser substituídas pelo cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, para participar de licitações com objeto similar ao deste certame – maiores informações em [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br) (Cadastro de Fornecedores). Neste caso, o licitante que comprovar seu cadastramento junto à CELIC, deverá apresentar o Certificado de Fornecedor e o Anexo respectivo, sendo que, havendo certidões vencidas na data da apresentação, elas deverão ser apresentadas com a data de validade atualizada juntamente com o cadastro.

8.2. No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 8.1.1, alíneas “c” a “g”) apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

8.2.1. Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições.

8.2.2. Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

8.3. A não regularização desta documentação no prazo constante do subitem 8.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado à Câmara Municipal de Viamão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.4. Os documentos referidos nos itens 8.1 poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Viamão.

8.5. No caso de autenticação por servidor desta Câmara, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação no Setor de Compras e Licitações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

8.6. Não serão autenticadas as certidões emitidas pela Internet, tendo em vista que a veracidade delas é verificada de forma online.

8.7. O descumprimento ao regramento pertinente à fase de habilitação redundará na inabilitação da licitante vencedora da disputa de preços, com a consequente convocação da segunda colocada, e assim sucessivamente, para uma rodada de negociação, conforme o disposto no item 6.11 do edital.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, por um período de **20 (vinte) minutos** com registro no sistema da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos memoriais do 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.

9.1.1. Os recursos serão interpostos por escrito e encaminhados por meio eletrônico, via internet, no sítio eletrônico de realização do pregão, até às 19 horas do último dia do prazo do subitem anterior.

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

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

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal de Viamão adjudicará o objeto desta Licitação ao vencedor e homologará o procedimento.

9.5. Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

## 10. DA DOTAÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

10.1. A despesa deste objeto será deduzida do saldo da dotação consignada à rubrica 3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.2. Homologado o certame, dentro do prazo de validade da proposta, a adjudicatária será convocada para assinatura do contrato, a qual deverá assinar no prazo de 03 dias úteis contados da convocação.

10.3. O pagamento será efetuado conforme condições estabelecidas no Contrato.

10.4. O preço será reajustado conforme condições estabelecidas no Contrato.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A adjudicatária terá o prazo de 03 (dias) dias úteis contados da convocação para a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido justificado e aceito pela Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

11.1.1. Aquele que, **convocado dentro do prazo de validade de sua proposta**, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e das demais cominações legais.

11.2. No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.

11.3. A aplicação das penalidades previstas neste item não exime a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Câmara Municipal de Viamão.

11.4. Na aplicação destas sanções administrativas serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5. No caso de aplicação de multa, a adjudicatária terá o prazo de dez dias para recolher a importância arbitrada, conforme a infração, contados do recebimento da notificação.

11.5.1. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo a Câmara Municipal de Viamão efetuar as devidas compensações para quitação dos débitos.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Câmara de Viamão, através de representantes devidamente designados, sendo um titular e outro suplente, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução do objeto.

12.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Câmara Municipal de Viamão.

12.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Viamão.

12.4. Qualquer fiscalização exercida pela Câmara Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução do contrato e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do mesmo.

12.5. A fiscalização da Câmara, em especial, terá o dever de verificar a qualidade dos objetos a serem entregues e dos serviços realizados, observando a garantia mínima estipulada, podendo exigir a sua substituição quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à Contratada qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

## **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS**

13.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Câmara Municipal de Viamão, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

13.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

13.3. As solicitações mencionadas nos subitens 13.1 e 13.2 deverão ser encaminhadas via internet para o correio eletrônico [licitacao@camaraviamao.rs.gov.br](mailto:licitacao@camaraviamao.rs.gov.br).

13.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias.

13.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

13.6. Deverá constar, necessariamente, das impugnações e dos pedidos de esclarecimentos o CNPJ ou CPF do requerente, sob pena serem desconsiderados.

#### **14. DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:**

14.1. Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Viamão emitirá a **Ordem de Início dos Serviços**, a qual estabelecerá que a CONTRATADA deverá dispor de todo aparelho técnico, equipe de pessoal para iniciar os serviços, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da emissão da ordem.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório e a segurança da contratação.

15.3. É facultado ao Pregoeiro e à sua equipe de apoio:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

b) No julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

15.4. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

15.5. O licitante vencedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para assinatura de Contrato, contados a partir da convocação, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, se for devidamente justificado e aceito pela Administração.

15.6. Durante toda a execução do Contrato, a adjudicatária se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

15.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.8. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas, em especial, nos artigos 66, 67, 69, 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.9. São partes integrantes e indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Declaração de Conhecimento Pormenorizado;

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Modelo de Quantidades e Orçamentos de Equipamentos e Uniformes;

ANEXO V – Modelo de Declaração – Art. 7º, inciso XXXIII, da CF;

ANEXO VI – Modelo de Declaração – Vínculo de parentesco;

ANEXO VII – Modelo de Declaração – Antecedentes;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração – Fatos Impeditivos;

ANEXO IX - Modelo de Declaração – Idoneidade

ANEXO X - Modelo de Declaração – Estrutura;

ANEXO XI - Minuta do Contrato.

15.10. Para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar, conforme cotado na sua Planilha de Preços, prova do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, impresso a partir de consulta no site do Ministério da Previdência Social.

15.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Procuradoria da Câmara Municipal de Viamão.

15.12. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Viamão - RS.

15.13. As comunicações efetuadas nesta sessão pública dar-se-ão através do sistema eletrônico, sendo este meio hábil e formal para as decisões do pregoeiro e sua equipe de apoio.

15.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pessoalmente no Setor de Compras e Licitações, nos horários de expediente – segunda a sexta-feira, das 8:30 às 18:30, pelo telefone (51) 3485-4900 ou pelo e-mail [licitacao@camaraviamao.rs.gov.br](mailto:licitacao@camaraviamao.rs.gov.br).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

15.15. As dúvidas de ordem operacional oriundas da utilização do Sistema Pregão Online Banrisul deverão ser encaminhadas ao ente responsável pelo site/sistema, não cabendo à Câmara Municipal de Viamão qualquer orientação instrutiva/operacional aos licitantes participantes desse certame.

Viamão, 17 de dezembro de 2021.

---

LUIS ARMANDO CORREA AZAMBUJA  
Vereador - Presidente

---

ALLANN LINDOMAR B. DA CRUZ  
Procurador-Geral





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto o fornecimento de mão de obra, na forma de postos de trabalho, visando à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, da Câmara Municipal de Viamão, bem como a elaboração e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I, em consonância com as especificações constantes neste Edital, seus anexos e respectivo contrato.

**2. COMPOSIÇÃO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO**

2.1 O sistema de ar condicionado da Câmara Municipal é composto de:

MARCA/TIPO	MODELO	SÉRIE	QUANTIDADE
ALCY - 12.000	42MTQA12M5	16120443	1
ALCY - 9000 BTUS	ALCI MIDIA 220V	*	3
BRIZE - 12.000 BTUS	BZS 12QC 2LX	B121-01 008522 010030070	9
CONSUL - 12.000 BTUS	CBU12BBBNA	MG2632901	1
CONSUL - 7.500 BTUS	*	*	3
CONSUL - 9.000 BTUS	CBU9CBBNA	MG2683200	1
ELECTROLUX - 12.000 BTUS	PI12R	4600737	1
ELECTROLUX - 12.000 BTUS	A07R	35335	1
ELECTROLUX - 7.500 BTUS	*	*	6
ELECTROLUX - 9.000 BTUS	VI09R	80400705	1
ELECTROLUX 10.000 BTUS	*	*	1
ELETROLUX - 12.000 BTUS	*	*	1
ELGIN - 12.000 BTUS	SSQIA 12000-2	1998483	7
ELGIN - 48.000 BTUS (Split)	*	*	2
GREE- 10.000 BTUS	GJ10 10000 R Q/F	*	3



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

KOMECO - 18.000 BTUS	KOS 18 QC 3HDL	*	1
LG - 12.000	*	*	1
LG - 50.000 BTUS	*	*	2
LG - 7.000 BTUS	TSN	27978	4
MIDEA - 12.000 BTUS	42MTQA12M5	18120582	9
MIDEA - 24.000 BTUS	*	*	2
MIDEA - 30.000 BTUS	38KQX30S5	42MAQA30S5	1
MIDEA - 9.000 BTUS	ALCI MIDIA 220V	*	1
MIDEA/ELITE - 12.000 BTUS	*	*	3
PHILCO - 12.000 BTUS	PHILCO	7501664071YE46C	3
SPRINGER - 7.500 BTUS	*	*	2
YORK - 12.000	York By Jonson	*	2
<b>TOTAL DE EQUIPAMENTOS</b>			<b>72</b>

**Observação 01:** Os equipamentos são submetidos à tensão elétrica de 220v.

### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA obriga-se a:

3.1.1. proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários no sistema e equipamentos da instalação de ar-condicionado da CONTRATANTE.

3.1.2. prestar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, das 8:00 às 18:30 horas, salvo outros períodos acordados com a administração da CONTRATANTE.

3.1.3. fornecer toda mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços licitados. A CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico especializado para apoio a todas as situações de manutenção.

3.1.4. manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança.

3.1.5. responder por todos os ônus com salários e encargos sociais, uniformes de seu pessoal, taxas, impostos, seguros, horas extras, transportes, alimentação, ASO, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

3.1.6. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

3.1.7. assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

3.1.8. responder por quaisquer danos causados às dependências da CONTRATANTE, aos equipamentos objeto do contrato e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções.

3.1.9. responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços da CONTRATANTE, relativos ao contrato ou em conexão com ele.

3.1.10. atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da CONTRATANTE, executando os serviços necessários com toda presteza.

3.1.11. substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

3.1.12. fornecer equipamentos, ferramentas de trabalho, EPI's, demais instrumentos, e qualquer material / equipamento de apoio, material de escritório (computadores, impressoras, papel, cartuchos, demais materiais e acessórios) e transportes necessários à execução dos serviços.

3.1.13. zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

3.1.14. preparar e enviar **mensalmente relatório técnico das atividades desenvolvidas**, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos.

3.1.15. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e as seguintes normas, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- a) Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde;
- b) Lei 13.589 de 04 de janeiro de 2018;
- c) Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA;
- d) NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
- e) NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação: execução de serviços de higienização;
- f) NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação: manutenção programada;
- g) NBR 15.848 - Sistemas de ar condicionado e ventilação: procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

3.1.16. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas, que eventualmente venham a substituir os atuais.

3.1.17. **A CONTRATADA deverá preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, conforme a Lei Federal nº 13.589/2018 de 04/01/2018, a NR 09 da ANVISA e a norma NBR 13.971. A emissão inicial do PMOC deverá ser submetida à aprovação do Fiscal de Contrato indicado pela CONTRATANTE.

3.1.18. A CONTRATADA deverá emitir ART, Anotação de Responsabilidade Técnica, através do CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

3.1.19. sempre que necessário, a CONTRATADA deverá fornecer subsídio técnico para melhoria ou atualização do sistema de ar condicionado existente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

3.1.20. caso haja substituição dos equipamentos, a CONTRATADA deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos, marcas e fabricantes.

3.1.21. manter pelo menos 01 (um) preposto à disposição da CÂMARA MUNICIPAL com poderes para representá-la nos casos de emergência e para solucionar casos relacionados à execução dos serviços, disponibilizando por 24 horas telefone para contato.

3.1.22. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo, conforme item 6.4 deste Termo de Referência.

3.1.22.1. Entende-se como materiais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e aparelhos de ar-condicionado.

3.1.22.2. Esses materiais estão incluídos no escopo dos serviços a serem realizados.

3.1.23. Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relatório específico da necessidade;
- b) Memorial com as devidas especificações técnicas, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc.;
- c) Três orçamentos de fornecedores qualificados.

3.1.23.1. A CONTRATANTE analisará os documentos e emitirá autorização por escrito, instrumento indispensável para o pagamento.

3.1.24. A CONTRATADA se obriga a fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços propostos, devidamente regularizada e treinada.

3.1.25. A Equipe Técnica deverá comparecer com periodicidade de uma vez por semana na sede da CONTRATANTE.

3.1.26. A equipe deverá assinar sua entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle do Fiscal do Contrato.

3.1.27. A CONTRATADA deverá preencher e apresentar ao Fiscal de Contrato o respectivo Relatório de Serviços.

3.1.28. Caberá à CONTRATADA verificar periodicamente se estas operações estão corretas e o perfeito funcionamento dos aparelhos de controle remoto e a necessidade da reposição de pilhas / baterias.

3.1.29. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico na forma correta de operar os equipamentos, nas alterações técnicas e nas readequações na forma de realizar a manutenção preventiva ou corretiva.

3.1.30. A CONTRATADA manterá arquivo técnico, contendo todas as informações do sistema, tais como projetos, descrições técnicas, memoriais, desenhos, plantas, cadastro dos equipamentos, catálogos, etc.

3.1.30.1. O arquivo técnico será propriedade do CONTRATANTE e deverá ser entregue sempre que requisitado.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. São encargos da CONTRATANTE:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

4.1.1. Emitir a Ordem para Início dos Serviços (AIS), conforme termos contratuais.

4.1.2. O CONTRATANTE se obriga a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato celebrado.

4.1.3. Providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na lista de materiais de consumo e disponibilizá-los à CONTRATADA.

4.1.4. O CONTRATANTE emitirá o Atestado de Realização dos Serviços, mensalmente, a partir da análise do Relatório Técnico de atividades desenvolvidas, apresentado pela CONTRATADA.

## **5. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

### **5.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

5.1.1. A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos equipamentos em condições de operação, na qual se inclui testes, limpeza, lubrificação, reposição do gás/fluido refrigerante, ajustes, bem como a substituição das peças gastas pelo uso.

5.1.2. A manutenção preventiva deverá ser feita em conformidade com as normas e especificações do fabricante original dos equipamentos.

**5.1.2.1. Exceções deverão ser submetidas à aprovação do Fiscal,** observadas as formalidades procedimentais dispostas no item 3.1.23.

5.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação da CONTRATANTE, antes do início dos serviços e em até 15 (quinze) dias da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da Câmara Municipal (e-Dolv), um Plano de Trabalho de manutenção preventiva, detalhado, que envolva todos os serviços a serem executados e sua periodicidade.

5.1.3.1. O Plano de Trabalho deverá conter formulários de medições, atuações, todas as ocorrências, lista de verificações e correções, anotação de tarefas, data e identificação do executante, que serão preenchidos pela CONTRATADA. O Plano de trabalho deverá conter todas as atividades e procedimentos de manutenção.

5.1.4. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao Fiscal do Contrato, Relatório de Vistoria Inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da Autorização para Início dos Serviços, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá atualizar a situação de cada equipamento.

5.1.5. A metodologia de execução dos serviços seguirá o Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA.

5.1.6. Plano de Trabalho descreverá a atividade e forma que cada funcionário irá desenvolver seus procedimentos de manutenção.

5.1.7. Após a aprovação do 1º Plano de Trabalho, qualquer alteração deverá ser submetida à aprovação do Fiscal do Contrato.

5.1.8. Só será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendados pelo fabricante dos equipamentos/sistemas.

**5.1.8.1. Exceções deverão ser submetidas à aprovação do Fiscal.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

5.1.9. A manutenção deverá ser executada por profissional devidamente habilitado e treinado para a função.

5.1.10. A manutenção preventiva dos equipamentos / sistemas deverá ocorrer dentro do período das 8:00 às 18:30 horas de segunda a sexta-feira, sendo que poderão ser programadas atuações nos finais de semana, conforme necessidades de serviços.

5.1.11. As atividades de manutenção devem ser registradas em planilhas ou relatórios de controle.

5.1.11.1. **Cada aparelho deverá possuir uma planilha ou ficha de controle.**

6.1.12. No Plano de Trabalho deverá constar, no mínimo, as seguintes atividades de manutenção preventiva:

<b>CONFORME SOLICITAÇÃO DOS USUÁRIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) operação do sistema de acordo com as instruções do fabricante;</li><li>b) regulagem dos aparelhos;</li><li>c) verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;</li><li>d) limpeza de filtros e/ou outros componentes que afetem o normal funcionamento;</li><li>e) verificar fixação e caimentos.</li><li>f) desobstrução de canos ou mangueiras;</li><li>g) verificação de mau funcionamento de controles remotos;</li><li>h) verificação de vazamentos de água;</li></ul>
<b>SEMANALMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) operação do sistema conforme instruções do fabricante;</li><li>b) regulagem dos aparelhos;</li><li>c) verificação da existência de ruídos anormais;</li><li>d) verificação do sistema elétrico;</li><li>e) verificação do sistema de controle;</li><li>f) verificação do sistema de dreno;</li><li>g) verificação da ocorrência de vazamentos;</li><li>h) verificação da ocorrência de corrosão e desgaste dos componentes;</li><li>i) verificação do funcionamento dos aparelhos de controle remoto;</li></ul>
	<p><b>a) Ventiladores.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar, limpar (carcaça e rotor) e corrigir a fixação do conjunto;</li><li>• Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais;</li><li>• Limpar sistema de drenagem;</li><li>• Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.</li></ul> <p><b>b) Motores elétricos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeira, danos e corrosão;</li><li>• Verificação de fios e cabos;</li><li>• Aferição de amperagem dos motores dentro dos limites de placas; A validação deste documento e a obtenção de seu original eletrônico e digitalmente assinado;</li><li>• Verificação de aquecimento nos motores;</li><li>• Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.</li></ul> <p><b>c) Filtros secos</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;</li><li>• Verificar e corrigir frestas dos filtros;</li><li>• Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura;</li></ul>



**MENSALMENTE**

- Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.

**d) Gabinetes**

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos aparelhos;
- Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico.

**e) Evaporadoras**

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor;
- Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos.

**f) Condensadoras**

- Verificar e corrigir o fluxo de ar;
- Verificar e corrigir vazamentos internos e externos.

**g) Compressores**

- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão;
- Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais;
- Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo);
- Verificar e corrigir o aterramento;
- Medição de amperagem dos compressores.

**h) Circuito refrigerante**

- Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações;
- Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico;
- Verificação do fluxo de gás refrigerante;
- Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração;
- Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador;
- Verificar e corrigir vazamento de gás.

**i) Painéis e disjuntores**

- Verificar a instalação quanto as condições, existência de sujeira, danos e corrosão;
- Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão;
- Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando;
- Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos;
- Verificação de tensão de alimentação;
- Verificação de fios e cabos;
- Verificar o estado e aperto dos terminais elétricos;
- Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto;
- Medir e registrar tensão;
- Medir e registrar corrente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

<b>SEMESTRALMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeira, danos e desgaste nos acoplamentos;</li><li>• Verificar e corrigir alinhamento, vibrações e ruídos anormais nos acoplamentos;</li><li>• Limpar as superfícies do lado ar dos evaporadores (refrigerante/ar);</li><li>• Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica dos condensadores;</li><li>• Limpar as superfícies de troca de calor dos condensadores (ar);</li><li>• Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor;</li><li>• Medir e registrar a temperatura de sucção junto ao compressor;</li><li>• Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor;</li><li>• Medir e registrar a temperatura de descarga junto ao compressor;</li><li>• Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço dos compressores;</li><li>• Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle nos painéis elétricos e eletrônicos, conforme as condições de referências.</li></ul>

## 5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.2.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela que será executada quando da quebra ou funcionamento irregular, do(s) equipamento(s) ou qualquer de sua(s) parte(s).

5.2.1.1. A constatação de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária na Manutenção Preventiva, por observação da CONTRATADA ou por constatação da CONTRATANTE.

5.2.2. A manutenção corretiva compreende a correção de falhas no equipamento, bem como a substituição de peças defeituosas, e consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato.

5.2.3. O atendimento ocorrerá no horário das 8:00 às 18:30 horas, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados. Chamados serão realizados por e-mail, telefone ou celular, e deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da solicitação do CONTRATANTE. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para reparo.

5.2.4. Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema.

5.2.5. A atuação quando da execução de Manutenção Corretiva, deve ter os mesmos cuidados da Manutenção Preventiva descritos neste Termo de Referência.

5.2.6. Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo, a CONTRATADA deverá apresentar relatório específico da necessidade, especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos, lista de componentes (quando for o caso) e três orçamentos de fornecedores qualificados.

5.2.6.1. A CONTRATANTE analisará os documentos e emitirá autorização por escrito, instrumento indispensável para o pagamento.

5.2.7. Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

5.2.8. Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, a CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte.

5.2.9. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do Fiscal do Contrato..

5.2.10. A CONTRATADA deverá, mediante solicitação da CONTRATANTE, desenvolver estudos de viabilidade, relatórios de melhorias, lista de materiais e orçamentos.

### **5.3. FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS**

5.3.1. Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar suas próprias ferramentas e instrumentos adequados à realização dos mesmos. A CONTRATANTE não fornecerá qualquer ferramenta ou instrumento.

5.3.2. Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos.

5.3.3. O Plano de Trabalho irá definir o tipo e quantidade de ferramentas a ser utilizada na manutenção.

5.3.4. Cada funcionário deverá possuir suas ferramentas de uso individual, em uma caixa própria para uso e transporte. Sempre que necessário deverá trocar as ferramentas danificadas.

5.3.5. Caberá a CONTRATADA a responsabilidade de guarda e conservação de todo ferramental e instrumentos.

5.3.6. Caberá a CONTRATADA o provimento dos materiais necessários para a limpeza e lubrificação dos equipamentos.

5.3.7. Os instrumentos devem estar sempre aferidos conforme normas da ABNT pertinentes. Atestados de aferição que poderão ser solicitados pelo Fiscal para inspeção.

### **5.4. MATERIAIS DE CONSUMO**

5.4.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais normais de consumo, necessários para manutenção preventiva dos sistemas de ar condicionado, tais como:

- |  |   |
|--|---|
| – Metasil Plus ou similar;   | – Andersil ou similar;  |
| – Querosene;   | – Material de pintura (tintas, solventes, estopa, zarcão, pincéis, lixas, rolinho, fita crepe, águarraz, etc.), para retoque de pintura de equipamentos e tubulações; |
| – Material isolante (fita auto fusão, fita isolante, fita veda rosca, fita crepe); | – Cola;   |
| – Fita de alumínio;  | – Fluido de refrigeração para reposição, até o limite de 20% da capacidade do sistema;  |
| – Graxa;   | – Silicone para vedação;  |
| – WD 40;   | – Espuma em fita para vedação;  |
| – Spray limpa contato;   | – Spray antibactericida;  |
| – Spray protetor anticorrosivo;  |   |
| – Sabão desengraxante;   |   |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

- Filtros e elementos filtrantes;
- Óleo lubrificante;
- Produtos para tratamento de água;
- Lâminas para serra;
- Material de limpeza em geral (sabão, soda cáustica, pano de limpeza, estopa, detergente, desinfetante, etc.);
- Divoplac ou similar;
- Estearina ou similar;
- Vaselina;
- Serviços de torno e solda (vareta de solda, equipamento, etc.), que forem necessários.
- Outros materiais de consumo usualmente aplicáveis;

### **5.5. MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

5.5.1. Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, **não incluídos na relação de materiais de consumo do item 6.4** deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) relatório específico da necessidade,
- b) especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas e desenhos,
- c) lista de componentes e
- d) três orçamentos de fornecedores qualificados.

5.5.2. Com base nas informações apresentadas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem.

5.5.3. Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, através de mão de obra especializada, a CONTRATADA deverá acompanhar a execução do serviço e fornecer mão de obra de suporte.

5.5.4. Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do Fiscal do Contrato.

## **6. MEDIÇÕES, AVALIAÇÕES E ATESTADOS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por Fiscal de Contrato designado pela Mesa Diretora, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, fiscalizar, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar para o Fiscal de Contrato o relatório dos serviços desenvolvidos no mês, conforme o Plano de Trabalho, com as datas de realização dos serviços e as assinaturas do executor, do Técnico e/ou Engenheiro responsável, com todas as pendências do mês solucionadas ou com a solução em andamento.

6.3. Com base no relatório do mês e não possuindo nenhuma ocorrência que prejudique o funcionamento do sistema de ar condicionado, o Fiscal do Contrato expedirá o Atestado de Realização dos Serviços e, periodicamente, fará a avaliação da qualidade dos serviços, conforme previsto no Contrato.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

## 7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, situados na Praça Júlio de Castilhos, s/n, Centro do Município de Viamão/RS.

## 8. CONSIDERAÇÕES GERAIS

8.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a execução de alguns serviços no horário noturno ou finais de semana, sempre que necessário para minimizar interferência nas atividades regulares do prédio.

8.1.1. A execução de serviços fora do horário comercial é excepcional e deve ser justificada.

8.1.2. A execução de serviços na forma acima indicada, não produzirá efeitos sobre os valores do contrato.

8.2. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos, instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços.

8.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano em material ou equipamento do prédio, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na obra, ou por qualquer acidente provocado pela CONTRATADA dentro das dependências do prédio.

8.4. A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as atividades de execução dos serviços, apresentando o planejamento ao Fiscal do Contrato, para prévia aprovação.

8.5. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato (por escrito) para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

8.6. A CONTRATADA deverá comunicar o Fiscal de Contrato a ocorrência de qualquer anormalidade no sistema ou irregularidade, confirmando, se necessário, por escrito.

8.7. A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e que caracterize modernização (upgrade), deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação do Fiscal do Contrato, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

8.8. A CONTRATADA deverá retirar dos serviços qualquer empregado que, a critério da Fiscalização, tenha demonstrado conduta inadequada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.9. A CONTRATADA deverá manter limpo o local de trabalho, removendo imediatamente todo o lixo resultante da execução dos serviços.

8.10.A CONTRATADA deverá elaborar, encaminhar e manter atualizada, junto ao Fiscal do Contrato, a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços.

8.11.A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

8.12.A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviços que estejam eventualmente trabalhando no prédio.

8.13.A CONTRATADA declara estar ciente de que a CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

8.14.A CONTRATADA deverá refazer em até 5 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Fiscal do Contrato.

8.15.A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá portado visivelmente, contendo foto, nome e número de registro.

8.16.A CONTRATANTE poderá, sem a necessidade de aviso prévio, acompanhar a execução dos serviços, através do Fiscal do Contrato ou através de representante nomeado para tal, sem que isto represente qualquer prejuízo quanto à responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços.

8.17.A CONTRATADA deverá comunicar e justificar (por escrito) à Fiscal do Contrato de eventuais motivos supervenientes que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

8.18.A CONTRATADA deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as especificações do fabricante do equipamento.

8.19.A CONTRATADA deve atender às exigências dos órgãos de fiscalização competentes, à legislação local vigente, bem como possuir cobertura de apólice de seguro adequada e apropriada.

8.20.A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato de manutenção a terceiros, sob pena de sua rescisão.

## **9. VIGÊNCIA**

9.1. A duração do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

### **ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PORMENORIZADO**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão.

### **DECLARAÇÃO**

DECLARO, para os devidos fins, a ciência pormenorizada dos locais de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, situada no município de Viamão na Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro, apresentando a proposta levando em consideração o número de equipamentos, sua localização, instalação, estado geral e todo o necessário para o bom cumprimento do objeto da licitação.

[CIDADE E DATA]

\_\_\_\_\_  
Sócio-Gerente  
EMPRESA - CNPJ



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

### ANEXO III MODELO DE PROPOSTA<sup>2</sup>

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão

### Pregão Eletrônico nº 23/2021

#### 1. OBJETO DA PROPOSTA

Fornecimento de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, bem como a elaboração e atualização do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme especificações constantes do Termo de Referência, conforme as especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2021 e de seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, com a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e alterações posteriores, com a Lei Municipal n.º 4.194/2014 e suas alterações, com a Resolução de Mesa nº 04/2019, subsidiada pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### 2. VALOR MENSAL DO OBJETO

R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

No preço ofertado, estão incluídos todos os custos com o fornecimento de materiais de consumo e ferramentas, bem como encargos sociais, obrigações trabalhistas (inclusive dissídios coletivos, sentenças normativas, acordos e convenções coletivas de trabalho vigentes), previdenciárias (inclusive relativos a acidentes de trabalho), fiscais, comerciais ou de qualquer natureza, vales transporte e refeição, não se admitindo, a qualquer título, acréscimo sobre o valor proposto.

#### 3. DECLARAÇÕES

Tendo em vista a firme e irrevogável intenção de contratação com a Câmara Municipal de Viamão, **declaramos:**

- 1) que o encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste edital;
- 2) que os valores dos salários a serem pagos aos profissionais, envolvidos no objeto da presente proposta, obedecem ao piso salarial da respectiva categoria;
- 3) que atendemos todas as exigências e prescrições editalícias e contratuais.

<sup>2</sup> As empresas participantes podem optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, sob pena de desclassificação.



**4. VALIDADE DA PROPOSTA**

Esta proposta terá validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**5. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome:

Cargo:

Telefone:

E-mail:

**6. DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Nome do contato:

Telefone:

E-mail:

Dados bancários para pagamento:

[CIDADE e DATA]

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Responsável pela Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**ANEXO IV**  
**MODELO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Preencher conforme todos os custos mensais do contrato, por pessoa e por postos de trabalho, conforme legislação vigente, convenções coletivas e suas peculiaridades.

<b>1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:</b>  1.1) Tipos de Serviços: .....	
<b>2 – Montante A:</b>  2.1.1) Remuneração:  2.1.2) Encargos Sociais incidentes	Valor do Item R\$.....,.....  R\$.....,.....
VALOR TOTAL DO MONTANTE A: .....	(..%) R\$.....,.....
NOTA: A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão, ficando sob a responsabilidade da licitante o acréscimo de encargos legais, Fiscais e Trabalhistas decorrentes da função desempenhada, que por ventura não estejam aqui elencados.	
<b>III – Montante B:</b>  3.1) Custos de instalação e mobilização: - Equipamentos de utilização específica (.....%)  - Despesas com manutenção de equipamentos (.....%)  - Treinamento inicial (.....%)  3.2) Despesas Administrativas:  - Lucro (.....%)	Valor do Item  R\$.....,..... R\$.....,..... R\$.....,.....  R\$.....,.....
VALOR TOTAL DO MONTANTE B: .....	R\$.....,.....

PREÇO TOTAL (Soma dos Montantes "A" e "B", por mês e, ao final, por ano) – R\$.....

- 1.- PREÇO GLOBAL (mensal) = R\$ .....  
2.- PREÇO GLOBAL (anual) = R\$ .....

[CIDADE E DATA]

\_\_\_\_\_  
Proponente - Representante da Proponente





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

### ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 7º, XXIII DA CF

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão.

### DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF e V do art. 27 da Lei nº 8666/93 de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

[CIDADE e DATA]

---

Assinatura do representante legal  
Nome e cargo do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – VÍNCULO DE PARENTESCO**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À  
Câmara Municipal de Viamão.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade no....., **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Câmara Municipal de Viamão, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus Vereadores.

[CIDADE e DATA]

---

Assinatura do representante legal  
Nome e cargo do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro - Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

### ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO – ANTECEDENTES

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão.

### DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade no....., **DECLARA** que inexistem, no quadro da empresa, entre seus empregados colocados à disposição da Câmara Municipal de Viamão, pessoa que:

a). foi condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos casos de:

- i. atos de improbidade administrativa;
- ii. crimes:

- ii.1) contra a administração pública;
- ii.2) hediondos;
- ii.3) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- ii.4) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
- ii.5) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- ii.6) de violência doméstica contra mulheres - Lei nº 11.340/2006; **(ELOM nº 15 de 05 de junho de 2020)**
- ii.7) contra crianças e adolescentes – Lei nº 8.069/90 **(ELOM nº 15 de 05 de junho de 2020)**
- ii.8) contra o idoso – Lei nº 10.741/2003 **(ELOM nº 15 de 05 de junho de 2020)**
- ii.9) contra pessoa com deficiência física ou mental; **(ELOM nº 15 de 05 de junho de 2020)**

b) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irreversível do órgão competente.

#### EXCEÇÕES:

[ ] Há incidente na alínea 'a', mas o crime foi culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

[ ] Há incidência em algum(ns) dos incisos, porém já decorreram cinco anos da: extinção de punibilidade do crime respectivo (em caso de absolvição pela instância superior, retroagirá para todos os efeitos); decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público; rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

[CIDADE e DATA]

---

Assinatura do representante legal  
Nome e cargo do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

### **ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO – FATOS IMPEDITIVOS**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão/RS.

### **DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[CIDADE e DATA]

---

Assinatura do representante legal  
Nome e cargo do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO – IDONEIDADE**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão/RS.

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

[CIDADE e DATA]

---

Assinatura do representante legal  
Nome e cargo do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

### **ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO – ESTRUTURA**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À

Câmara Municipal de Viamão/RS.

### **DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade no....., DECLARA, sob as penas da lei, que possui suporte técnico/administrativo, aparelhamento, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução dos serviços objeto desta licitação, a contar de 05 dias da ordem de início dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

[CIDADE e DATA]

---

Assinatura do representante legal  
Nome e cargo do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

### ANEXO XI MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2021

Termo de Contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, nas dependências da Câmara Municipal de Viamão, celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, e a Empresa \_\_\_\_\_, conforme as especificações do Pregão Eletrônico 23/2021.

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.550.694/0001-30, com sede na Praça Júlio de Castilhos s/nº, Bairro Centro – Viamão/RS, adiante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Vereador Presidente, Sr. LUIS ARMANDO CORREA AZAMBUJA.

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede em XXXXX, adiante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada por seu sócio-gerente, Sr(a). XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXXXXX.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de "Pregão", na forma eletrônica, tipo menor preço, sob o nº 23/2021 nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Resolução de Mesa nº 04 de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA I DO OBJETO

1.1 Constitui o presente objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes do Sistema de Ar Condicionado, incluindo fornecimento de materiais de consumo, nas dependências da Câmara Municipal de Viamão.

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 23/21 e seus Anexos;
- b) Proposta de (data), apresentada pela CONTRATADA;
- c) Ata da Sessão do Pregão Eletrônico nº 23/21.

1.3. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do at. 65 da Lei nº 8.666/93.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

1.5. Os serviços deverão ser executados nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, situados na Praça Júlio de Castilhos, s/n, Centro do Município de Viamão/RS (CEP 94410-055).

**CLÁUSULA II**  
**DA VIGÊNCIA, PRAZO DE EXECUÇÃO E GARANTIA DO OBJETO**

**2.1.** A duração do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**2.2.** Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Viamão emitirá a Ordem de Início dos Serviços, a qual estabelecerá que a CONTRATADA deverá dispor de todo aparelho técnico, equipe de pessoal para iniciar os serviços, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem.

**2.2.1.** A Ordem de Início dos Serviços será expedida após a entrega pela CONTRATADA da documentação abaixo elencadas:

- a) cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, com base no valor total do contrato e ARTs ds corresponsáveis pelas áreas de atuação;
- b) Plano de Trabalho de manutenção preventiva detalhado, que envolva todos os serviços a ser executados e sua periodicidade, nos termos do subitem 5.1.3 do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

**2.3.** Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados conforme determina a cláusula sétima e serão realizados somente após o início dos serviços.

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

**2.5.** Não obstante o prazo estipulado na CLÁUSULA 2.1., a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**2.6.** O prazo de garantia dos materiais e componentes de responsabilidade da CONTRATADA (MATERIAIS DE CONSUMO, indicados no item 5.4. do Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2021) e utilizados na manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos é de **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de realização do serviço, atestado pelo Fiscal do Contrato.

**CLÁUSULA III**  
**DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E SUAS PECULIARIDADES**

**3.1.** Os serviços deverão ser executados, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2021 e serão acompanhados por Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE que aprovará o Plano de Trabalho, autorizando a Ordem de Início dos Serviços e expedirá os Atestados de Realização dos Serviços.

**3.1.1.** Os serviços de manutenção abrangem a assistência técnica preventiva e corretiva, incluso materiais de consumo descritos na relação do subitem 5.4. do Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 23/2021, e a mão de obra necessária para a realização dos serviços.

**3.2.** A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao Fiscal do Contrato, **Relatório de Vistoria Inicial** de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da Ordem Início dos Serviços, nos termos do subitem 5.1.4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**3.3.** A Equipe Técnica deverá comparecer, no mínimo, 1 (uma) vez por semana na sede da Câmara Municipal;

**3.3.1.** A equipe deverá assinar entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle do Fiscal do Contrato.

**3.4.** A CONTRATADA deverá preencher e apresentar à Comissão de Fiscalização do CONTRATANTE o respectivo Diário de Serviços.

**3.5.** O Engenheiro ou Tecnólogo, responsável técnico, com habilitação específica nos serviços envolvidos deverá comparecer mensalmente ou quando da ocorrência de anormalidades no funcionamento dos equipamentos ou sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização;

**3.6.** O Engenheiro ou Tecnólogo deverá assinar todos os documentos técnicos emitidos pela CONTRATADA, sem o que não será emitido o Atestado de Realização dos Serviços.

**3.7.** Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, uniformizados, portando crachá da empresa, respondendo a CONTRATADA pelos danos ou prejuízos que possam por eles vir a ser causados;

**3.7.1.** O atendimento ocorrerá no horário das 8:00 às 18:30 horas, de segunda à sexta-feira, ou conforme a gravidade do caso, nos finais de semana e feriados. Chamados serão realizados por e-mail, telefone ou celular, e deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas da solicitação do CONTRATANTE. O conserto do equipamento deverá ser realizado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, ou, no caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e propor uma solução, especificando o prazo necessário para reparo.

**3.7.2.** Sempre que, para a efetivação da manutenção corretiva dos equipamentos, for necessária a aquisição de peças ou materiais especiais, não incluídos na relação de materiais de consumo constante no subitem 5.4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relatório específico da necessidade;
- b) Memorial com a especificação técnica completa dos materiais, incluindo descrição, características técnicas, desenhos e lista de componentes (quando for o caso); e
- c) 03 (três) orçamentos de fornecedores qualificados.

**3.7.2.1.** A CONTRATANTE analisará os documentos e emitirá autorização por escrito, instrumento indispensável para instruir o processo de aquisição no Setor de Compras.

**3.7.3.** Com base nas informações da cláusula 3.7.2, apresentadas pela CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará a aquisição dos materiais e os disponibilizará para que a CONTRATADA proceda à instalação e montagem;

**3.7.4.** Havendo necessidade de que a substituição de peças ou componentes seja efetuada por terceiros, a CONTRATADA deverá acompanhar a execução dos serviços e fornecer mão de obra de suporte;

**3.7.5.** Somente será admitida a utilização de materiais, ferramentas, instrumentos e peças recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e na falta desta recomendação deverão ser utilizados materiais compatíveis, novos, que deverão ser submetidos à aprovação prévia do Fiscal do Contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**3.7.6.** A CONTRATADA declara estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e que caracterize modernização, deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação da Fiscal do Contrato, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.

**3.8.** A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e as seguintes normas:

**3.8.1.** Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 – Ministério da Saúde;

**3.8.2.** Lei Federal nº 13.589 de 04 de janeiro de 2018;

**3.8.3.** Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 – ANVISA;

**3.8.4.** NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;

**3.8.5.** NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização;

**3.8.6.** NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção programada;

**3.8.7.** NBR 15.848 - Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

**3.9.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente para Fiscal do Contrato o relatório técnico dos serviços desenvolvidos no mês, conforme o Plano de Trabalho, com as datas de realização dos serviços e as assinaturas do executor, do Técnico e do Engenheiro responsável, com todas as pendências do mês solucionadas ou com a solução em andamento, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos ao Fiscal do Contrato;

**3.10.** Com base no relatório do mês e não possuindo nenhuma ocorrência que prejudique o funcionamento do sistema de ar condicionado, os serviços serão recebidos pelo Fiscal do Contrato, que expedirá o Atestado de Realização dos Serviços observados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, previstos no Anexo "A" a este contrato.

**3.1.** Constatadas irregularidades no objeto, o Fiscal do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital, determinando sua substituição/correção;

**3.11.1.** As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor;

**3.11.2.** Eventuais pedidos para prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito ao Fiscal do Contrato e serão apreciados pelo Diretor Geral, que os decidirá;

a) Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**3.12.** A emissão do Atestado de Realização dos Serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.

**CLÁUSULA IV  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

4.1.1. proceder, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATANTE, os reparos ou consertos que se fizerem necessários no sistema e equipamentos da instalação de ar-condicionado da CONTRATANTE.

4.1.2. prestar os serviços durante o expediente normal nos dias úteis, das 8:00 às 18:30 horas, salvo outros períodos acordados com a administração da CONTRATANTE.

4.1.3. fornecer toda mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços licitados. A CONTRATADA deverá possuir pessoal técnico especializado para apoio a todas as situações de manutenção.

4.1.4. manter o pessoal responsável pela execução dos serviços contratados devidamente uniformizados e identificados em completas condições de higiene e segurança.

4.1.5. responder por todos os ônus com salários e encargos sociais, uniformes de seu pessoal, taxas, impostos, seguros, horas extras, transportes, alimentação, ASO, etc.

4.1.6. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

4.1.7. assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

4.1.8. responder por quaisquer danos causados às dependências da CONTRATANTE, aos equipamentos objeto do contrato e bens de terceiros, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus técnicos e empregados e ainda por deficiência ou negligência das inspeções.

4.1.9. responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados, quando em cumprimento dos serviços da CONTRATANTE, relativos ao contrato ou em conexão com ele.

4.1.10. atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da CONTRATANTE, executando os serviços necessários com toda presteza.

4.1.11. substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

4.1.12. fornecer equipamentos, ferramentas de trabalho, EPI's, demais instrumentos, e qualquer material / equipamento de apoio, material de escritório (computadores, impressoras, papel, cartuchos, demais materiais e acessórios) e transportes necessários à execução dos serviços.

4.1.13. zelar pela boa e fiel execução dos serviços contratados.

4.1.14. preparar e enviar **mensalmente relatório técnico das atividades desenvolvidas**, assim como reportar qualquer ocorrência anormal do funcionamento dos equipamentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

4.1.15. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção nos equipamentos de acordo com normas da ABNT, manuais do fabricante e as seguintes normas, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- a) Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde;
- b) Lei 13.589 de 04 de janeiro de 2018;
- c) Resolução RE nº 09, de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA;
- d) NBR 16.401 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários;
- e) NBR 14.679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação: execução de serviços de higienização;
- f) NBR 13.971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação: manutenção programada;
- g) NBR 15.848 - Sistemas de ar condicionado e ventilação: procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI).

4.1.16. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção/operação de novos equipamentos/sistemas, que eventualmente venham a substituir os atuais.

4.1.17. **A CONTRATADA deverá preparar e manter atualizado o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**, conforme a Lei Federal nº 13.589/2018 de 04/01/2018, a NR 09 da ANVISA e a norma NBR 13.971. A emissão inicial do PMOC deverá ser submetida à aprovação do Fiscal de Contrato indicado pela CONTRATANTE.

4.1.18. A CONTRATADA deverá emitir ART, Anotação de Responsabilidade Técnica, através do CREA Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

4.1.19. sempre que necessário, a CONTRATADA deverá fornecer subsídio técnico para melhoria ou atualização do sistema de ar condicionado existente.

4.1.20. caso haja substituição dos equipamentos, a CONTRATADA deverá treinar sua equipe para as novas condições de modelos, marcas e fabricantes.

4.1.21. manter pelo menos 01 (um) preposto à disposição da CÂMARA MUNICIPAL com poderes para representá-la nos casos de emergência e para solucionar casos relacionados à execução dos serviços, disponibilizando por 24 horas telefone para contato.

4.1.22. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de materiais normais de consumo, conforme item 6.4 deste Termo de Referência.

4.1.22.1. Entende-se como materiais de consumo, os materiais normalmente empregados na manutenção de sistemas e aparelhos de ar-condicionado.

4.1.22.2. Esses materiais estão incluídos no escopo dos serviços a serem realizados.

4.1.23. Havendo a necessidade de aquisição de peças não incluídas na lista de materiais de consumo de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relatório específico da necessidade;
- b) Memorial com as devidas especificações técnicas, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc.;
- c) Três orçamentos de fornecedores qualificados.

4.1.23.1. A CONTRATANTE analisará os documentos e emitirá autorização por escrito, instrumento indispensável para o pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

4.1.24. A CONTRATADA se obriga a fornecer toda mão de obra necessária para desempenho dos serviços propostos, devidamente regularizada e treinada.

4.1.25. A Equipe Técnica deverá comparecer com periodicidade de uma vez por semana na sede da CONTRATANTE.

4.1.26. A equipe deverá assinar sua entrada e saída quando da efetiva manutenção, junto ao controle do Fiscal do Contrato.

4.1.27. A CONTRATADA deverá preencher e apresentar ao Fiscal de Contrato o respectivo Relatório de Serviços.

4.1.28. Caberá à CONTRATADA verificar periodicamente se estas operações estão corretas e o perfeito funcionamento dos aparelhos de controle remoto e a necessidade da reposição de pilhas / baterias.

4.1.29. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico na forma correta de operar os equipamentos, nas alterações técnicas e nas readequações na forma de realizar a manutenção preventiva ou corretiva.

4.1.30. A CONTRATADA manterá arquivo técnico, contendo todas as informações do sistema, tais como projetos, descrições técnicas, memoriais, desenhos, plantas, cadastro dos equipamentos, catálogos, etc.

4.1.30.1. O arquivo técnico será propriedade do CONTRATANTE e deverá ser entregue sempre que requisitado.

4.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a execução de alguns serviços no horário noturno ou finais de semana, sempre que necessário para minimizar interferência nas atividades regulares do prédio.

4.2.1. A execução de serviços fora do horário comercial é excepcional e deve ser justificada.

4.2.2. A execução de serviços na forma acima indicada, não produzirá efeitos sobre os valores do contrato.

4.3. A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos, instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços.

4.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano em material ou equipamento do prédio, danificado por descuido ou imperícia de seu pessoal na obra, ou por qualquer acidente provocado pela CONTRATADA dentro das dependências do prédio.

4.5. A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as atividades de execução dos serviços, apresentando o planejamento ao Fiscal do Contrato, para prévia aprovação.

4.6. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato (por escrito) para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.7. A CONTRATADA deverá comunicar o Fiscal de Contrato a ocorrência de qualquer anormalidade no sistema ou irregularidade, confirmando, se necessário, por escrito.

4.8. A CONTRATADA declarará estar ciente de que a substituição de peça ou modificação elétrica, mecânica ou de acabamento diferente do projeto original e que caracterize modernização (*upgrade*), deverá ser precedida de apresentação de proposta técnica e comercial, para prévia aprovação do Fiscal do Contrato, instruída com documentos técnicos (laudos, medições, ensaios etc.), de forma a ficar caracterizada e comprovada a necessidade da atualização sugerida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

4.9. A CONTRATADA deverá retirar dos serviços qualquer empregado que, a critério da Fiscalização, tenha demonstrado conduta inadequada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.10. A CONTRATADA deverá manter limpo o local de trabalho, removendo imediatamente todo o lixo resultante da execução dos serviços.

4.11. A CONTRATADA deverá elaborar, encaminhar e manter atualizada, junto ao Fiscal do Contrato, a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços.

4.12. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

4.13. A CONTRATADA deverá desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviços que estejam eventualmente trabalhando no prédio.

4.14. A CONTRATADA declara estar ciente de que a CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

4.15. A CONTRATADA deverá refazer em até 5 (cinco) dias úteis, às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo Fiscal do Contrato.

4.16. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá portado visivelmente, contendo foto, nome e número de registro.

4.17. A CONTRATANTE poderá, sem a necessidade de aviso prévio, acompanhar a execução dos serviços, através do Fiscal do Contrato ou através de representante nomeado para tal, sem que isto represente qualquer prejuízo quanto à responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços.

4.18. A CONTRATADA deverá comunicar e justificar (por escrito) à Fiscal do Contrato de eventuais motivos supervenientes que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

4.19. A CONTRATADA deverá utilizar material de qualidade, sempre conforme as especificações do fabricante do equipamento.

4.20. A CONTRATADA deve atender às exigências dos órgãos de fiscalização competentes, à legislação local vigente, bem como possuir cobertura de apólice de seguro adequada e apropriada.

4.21. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato de manutenção a terceiros, sob pena de sua rescisão.

**CLÁUSULA V**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

**5.1.** A CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO obriga-se a:

**a)** cumprir com os prazos de pagamento do valor contratado, desde que cumpridas as obrigações elencadas, após a comprovação da estrita observância do disposto nas CLÁUSULAS VI e VII, da regularidade documental e da satisfatória execução dos serviços atestada pelo fiscal do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

- b) acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato por uma Comissão de Fiscalização formalmente designada.
- c) notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços.
- d) disponibilizar à CONTRATADA as informações técnicas dos equipamentos instalados.
- e) providenciar a aquisição de peças e materiais não incluídos na relação de materiais de consumo constante no subitem 5.4 do Termo de Referência – Anexo I do Edital, e disponibilizá-los à CONTRATADA.
- f) permitir o acesso do técnico da CONTRATADA e dar apoio necessário para a plena realização dos serviços.

**CLÁUSULA VI  
DO PREÇO**

**6.1.** A CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO pagará a CONTRATADA, pelos serviços prestados, mediante apresentação das notas fiscais e dos respectivos documentos comprobatórios, o valor total mensal de R\$ (XXX mil, XXXXXX e XXXXX e XXXX reais e XXXXXX centavos), sendo:

MONTANTE A – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO.....	R\$ XXXXX
MONTANTE B – INSUMOS DIVERSOS, CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS.....	R\$ XXXXX
VALOR DO TOTAL MENSAL.....	R\$ XXXXX

**CLÁUSULA VII  
DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO**

**7.1.** A despesa deste objeto será deduzida do saldo da dotação consignada à rubrica 3.3.90.39.00000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**7.2.** Notas fiscais eletrônicas, acompanhadas dos documentos elencados neste contrato, deverão ser enviadas no 1º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, para o correio eletrônico [contratos@camaraviamao.rs.gov.br](mailto:contratos@camaraviamao.rs.gov.br).

**7.3.** O pagamento mensal dos serviços prestados será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, desde que a contratada apresente, a cada mês, a fatura e os documentos elencados abaixo, relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, sem os quais não será realizado o pagamento, juntamente com o documento fiscal mensal:

- a) folha de pagamento de salários, recibos/comprovantes de pagamento dos salários, devidamente assinados, ou depósito bancário, referente ao mês da nota fiscal/fatura.
- b) guias de recolhimento de FGTS, Extrato Individual de Conta do Fundo de Garantia/FGTS, Informações à Previdência Social – SEFIP e Relação de Empregados, com autenticação bancária, ou documento hábil que os substituam, na forma da legislação vigente, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;
- c) guias de recolhimento dos encargos sociais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - GPS, devendo constar o CNPJ do contratante, correspondente ao mês da nota fiscal/fatura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**d)** recibos de vale-transporte (ou cópia da declaração de sua renúncia) e vale-alimentação, individualizados por funcionário terceirizado e com identificação do período a que se referem, correspondente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

**e)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de regularidade do FGTS e certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizados e validados até o prazo de pagamento estipulado no presente contrato;

**f)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

**7.3.3** Anualmente e/ou quando ocorrer o evento:

**a)** Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

**c)** ficha de registro de empregado;

**d)** contrato de trabalho;

**e)** documentos que comprove a concessão de aviso prévio, se houver, trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa ou por parte do trabalhador, quando couber;

**f)** pedido de demissão e termo de rescisão de contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de uma no de serviço prestado na empresa e copia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos asos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção e contrato por prazo determinado;

**h)** autorização para descontos salariais; e

**i)** outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

**7.3.4.** Caso a empresa não entregue os documentos listados nos itens anteriores de forma completa e satisfatória, **o pagamento ficará suspenso até que se comprove a entrega de todos os documentos exigidos**, devendo a CONTRATADA manter em dia todos os encargos sociais e remuneratórios de seus funcionários que prestam serviço na CONTRATANTE, ou seja, a suspensão do pagamento por falta da CONTRATADA não será admitida como justificativa de atraso no pagamento de salário ou encargos sociais de seus funcionários.

**7.4.** Na ocorrência de erros quanto ao preenchimento da Nota Fiscal/Fatura, somente será efetuado o pagamento após feitas as correções, no prazo de até 05 dias úteis.

**7.5.** Na hipótese de reclamações trabalhistas movidas contra a CONTRATADA por seus empregados, em litisconsórcio passivo, a CONTRATANTE poderá reter pagamentos pendentes, equivalentes às quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças.

**7.6.** Fica registrada a **possibilidade de pagamento direto ao(s) colaborador(es)**, das verbas trabalhistas previstas, consignada como renúncia antecipada de crédito, **se identificar-se atrasos no cumprimento das obrigações trabalhistas em período superior a 45 (quarenta e cinco) dias**, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

### **CLÁUSULA VIII DA REPACTUAÇÃO**

**8.1.** A repactuação de preços será utilizada na presente contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, **desde que seja observado o interregno mínimo de um ano** da data do Acordo, Convenção ou dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra (folha de salários) e estiver vinculada a datas base desses instrumentos.

**8.1.1** Poderá haver repactuação, antes do decurso do prazo de 01 (um) ano, caso haja, após a entrega da proposta, nova negociação coletiva homologada, instrumento legal ou sentença normativa.

**8.2.** O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação terá início a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta.

**8.3.** As repactuações envolvendo mão de obra (folha de salários) serão precedidas, obrigatoriamente, de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio, coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a avaliação de custos objeto da repactuação.

**8.4.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

### **CLÁUSULA IX DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A relação civil existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA distancia-se do regime trabalhista existente entre os empregados designados para a sua execução e a CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e tributária, conforme determina o art. 71 da Lei 8.666/93.

**9.1.1** Não cabe à Administração responsabilidade, solidária ou subsidiária, pelo descumprimento, pela da CONTRATADA, dessas obrigações. A existência de fiscalização pelo Poder Público não atrai responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e fiscais pela CONTRATANTE.

**9.2** O empregado designado para a execução dos serviços terceirizados ficará subordinado à CONTRATADA, devendo cumprir suas ordens, dar-lhes satisfação dos serviços executados, ser por ela fiscalizado, controlado e substituído quando das férias, licenças ou outros motivos.

**9.3** O empregado designado pela CONTRATADA para a execução dos serviços terceirizados contratados deverá prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público municipal, tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores da instituição.

**9.4** O empregado designado para a execução dos serviços terceirizados contratados, sempre que se deparar com situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, deverá comunicar à Administração e dirigir-se à CONTRATADA para que os solucione com a Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**9.5** A Administração, através do Fiscal do Contrato, deverá comunicar à CONTRATADA, situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entenderem ser necessárias à sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender de imediato o determinado pela Administração, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da repartição.

**9.6** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo do empregado por ela designado na execução do contrato.

**9.7** A Administração nomeará um servidor lotado em sua repartição, denominado Fiscal de Contrato, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**9.8** O servidor, designado pela Administração para Fiscal do contrato, terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada. Não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela Contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à CONTRATADA as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**9.9** A contratada exercerá fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

- a) Manter o elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- b) Observar o cumprimento das escalas de serviços;
- c) Proceder eventuais substituições de seus empregados por insuficiência de desempenho, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**9.10** Manter permanentes contatos com a fiscalização da Câmara de Vereadores, para a solução dos problemas que eventualmente surgirem;

**9.11** As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil à Direção da Câmara Municipal de Viamão, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato. A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as regras preestabelecidas.

**9.12** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, através de fiscal de contrato devidamente designado, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar sua correção, nos termos da Resolução nº 25 de 16 de setembro de 2014.

**9.13** A fiscalização será exercida no interesse da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

**9.14** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO.

**9.15** Qualquer fiscalização exercida pela CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**9.16** A fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO, em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

**CLÁUSULA X  
DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A CONTRATADA deverá garantir a execução do contrato na modalidade de seguro-garantia, no valor de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX), correspondente a 05% (cinco) do valor total do Contrato, sendo liberada após o término da vigência contratual, conforme o disposto no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**10.2.** A CONTRATADA prestará, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura deste instrumento, a garantia prevista na Cláusula 10.1.

**10.3.** Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, a garantia reverterá à Câmara de Vereadores de Viamão, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA.

**10.4.** A Câmara de Vereadores de Viamão reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar qualquer dano eventualmente causado por seus empregados, ou quando a CONTRATADA deixar e cumprir suas obrigações sociais, trabalhistas, aplicação de multas por infração e outros débitos decorrentes deste contrato.

**CLÁUSULA XI  
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A Contratada sujeita-se às seguintes penalidades, as quais poderão ser aplicadas na forma do artigo 86 e seguintes da Lei 8.666/93 e especificações da Resolução nº 25 de 16 de setembro de 2014:

**11.1.1. Advertência,** por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes, obedecido o limite de 02 para a mesma irregularidade;

**11.1.2. Multa:**

**11.1.2.1.** de 2% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura relativa ao serviço, pela reincidência em pequena irregularidade punível com advertência por escrito;

**11.1.2.2.** 10% sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura relativa ao serviço, pelo descumprimento de disposição do Edital, cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

**11.1.2.3.** de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de inexecução total do contrato e, 5% sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado.

**11.1.2.** A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor, que venham a ser causados ao erário e/ou rescisão.

**11.1.3. Suspensão** temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Viamão por período não inferior a 01 (um) ano;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**11.1.4. 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 subitem anterior.

**11.1.5. Rescisão contratual**, nos termos e casos dos artigos 79 e 80 da Lei nº. 8666/1993. Reconhece-se os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no artigo 77 da referida Lei.

**11.2.** As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificada pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**11.3.** Pela rescisão do contrato pela iniciativa da contratada, sem justa causa, será devida multa de 10% do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que já tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar à Câmara Municipal de Viamão.

**11.4.** No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA terá o prazo de dez dias para recolher a importância arbitrada, conforme a infração, contados do recebimento da notificação.

**11.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo a Câmara Municipal de Viamão efetuar as devidas compensações para quitação dos débitos.

**11.6.** As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**11.7.** Aquele que falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e das demais cominações legais.

**11.8.** As eventuais multas aplicadas não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas e prejuízos que seus atos ou omissões venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

**CLÁUSULA XII  
DOS DESCONTOS**

**12.1.** A inexecução dos serviços do presente contrato, decorrente do não suprimento de faltas, atrasos ou saídas antecipadas dos empregados da CONTRATADA, será descontada do preço estipulado da seguinte maneira:

$$\text{DESCONTO} = \frac{\text{Valor mensal do contrato} \times \text{nº de semanas a descontar referente às faltas}}{\text{Total de semanas do mês}}$$

**12.1.1.** Para fins de aplicação desta Cláusula, considera-se dia útil aquele em que há previsão de prestação de serviços nos termos deste contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**12.2.** O demonstrativo com a apuração das faltas ocorridas será, obrigatoriamente, anexado à nota fiscal ou documento equivalente apresentado para que possa ser verificada a sua exatidão.

**CLÁUSULA XIII  
DA RESCISÃO**

**13.1.** O contrato poderá ser rescindido:

- a)** caso incidam as disposições contidas no artigo 77 à 79 da Lei 8.666/93;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido à termo e anexado a este contrato;
- c)** judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

**CLÁUSULA XIV  
DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** A contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

**CLÁUSULA XV  
DAS ALTERAÇÕES**

**15.1.** Este pacto poderá ser alterado, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA XVI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA se obriga a manter todas as condições de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal, previdenciária e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

**16.2.** Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas em especial, nos arts. 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.3.** Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax ou e-mail, na sede das partes contratantes.

**16.4.** Respeitadas as disposições deste Contrato, passa a fazer parte integrante deste Instrumento, e terá plena validade entre as partes contratantes, a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA XVII  
DO FORO**

**17.1.** É competente o Foro da Comarca de Viamão/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VIAMÃO**

Praça Júlio de Castilhos, s/nº - Centro – Viamão/RS - Telefone: 3485-4921

**17.2.** E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme assinado pelas partes e pelo Procurador-Geral da CÂMARA MUNICIPAL.

Viamão, XXX de XXXXX de 2021.

---

**LUIS ARMANDO CORRÊA AZAMBUJA**  
Presidente da Câmara Municipal de Viamão

---

**NOME DO REPRESENTANTE**  
Sócio-Gerente/Procurador  
EMPRESA

---

**ALLANN LINDOMAR B. DA CRUZ**  
Procurador-Geral